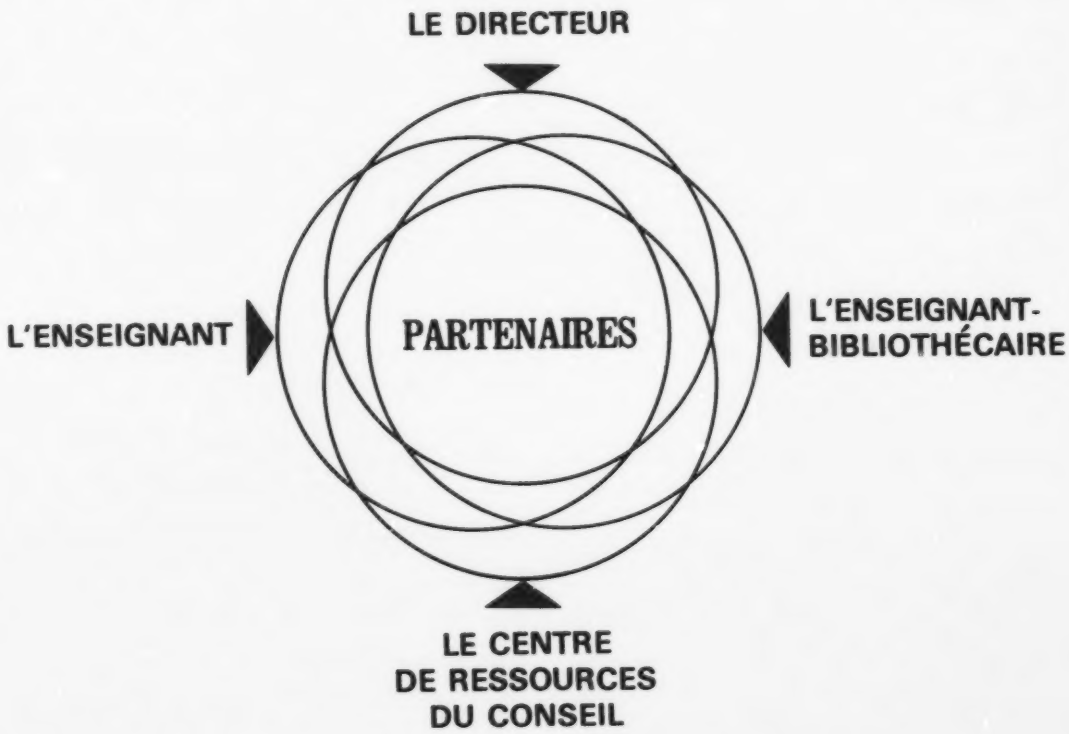
Ontario
Ministère de l'Éducation
Le docteur Bette Stephenson, ministre
Harry K. Fisher, sous-ministre
1982

Intégration et coopération
Le centre de ressources intégré à l'apprentissage

Intégration et coopération
Le centre de ressources intégré à l'apprentissage



Remerciements

Le ministère de l'Éducation désire remercier les personnes suivantes qui ont participé à l'élaboration du présent document.

Coordonnateur

James Clemens,
agent d'éducation
ministère de l'Éducation

Équipe de rédaction

Doreen Bertrand,
coordonnatrice des moyens d'enseignement
Conseil de l'éducation de Sudbury

Jacqueline Morel,
enseignante-bibliothécaire
école Georges-Vanier, Elliott Lake
Conseil des écoles séparées de la Rive Nord

Lynda McCoy,
directrice, Service de la bibliothèque
Bell High School, Nepean
Conseil de l'éducation de Carleton

Jack Malcolm,
surintendant régional, Bureau régional du Nord-Ouest
ministère de l'Éducation

Maureen Pammett,
conseillère pédagogique, bibliothèque
Conseil de l'éducation du comté de Peterborough

Robert Watson,
chef de section, Géographie
Queen Elizabeth Collegiate and Vocational Institute, Kingston
Conseil de l'éducation du comté de Frontenac

Comité consultatif

Eugene Burdenuk,
professeur adjoint, Bibliothéconomie scolaire
faculté d'éducation, Université Western

Ron Eyre,
conseiller des moyens d'enseignement
Conseil de l'éducation du comté de Wellington

Pauline Fennell,
agent d'éducation
ministère de l'Éducation

Patricia Johnson,
adjointe administrative
Federation of Women Teachers' Association of Ontario

Kathryn McFarlane,
chef du service de l'utilisation scolaire
TVOntario

Ethan Mings,
directeur
Governor Simcoe Secondary School
Conseil de l'éducation du comté de Lincoln

Nancy Murray,
chef du service des moyens d'enseignement
Conseil des écoles séparées de Windsor

Raymond Nadon,
chef de secteur, Histoire
école secondaire Champlain
Conseil scolaire d'Ottawa

Mary Jean Tucker Carty,
enseignante-bibliothécaire
Moira Secondary School
Conseil de l'éducation du comté de Hastings

Gérald Barrette,
enseignant-bibliothécaire
école secondaire Charlebois
Conseil scolaire d'Ottawa

Marcel Boulerice,
conseiller pédagogique
Centre des médias
Conseil scolaire d'Ottawa
Conseil de l'éducation de Carleton

Rosaire Cloutier,
agent d'éducation
ministère de l'Éducation

Isabelle Dorval,
enseignante-bibliothécaire
école Montfort
Conseil des écoles séparées d'Ottawa

Marie-Reine Forest,
adjointe administrative
Association des enseignants franco-ontariens

Le ministère de l'Éducation désire exprimer sa reconnaissance envers les conseils scolaires suivants qui ont collaboré à la réalisation de ce document : Conseil de l'éducation de Carleton, Conseil de l'éducation de North York, Conseil de l'éducation de Northumberland et Newcastle, Conseil de l'éducation du comté de Wellington, Conseil des écoles séparées d'Ottawa, Conseil scolaire d'Ottawa.

Table des matières

Introduction 4

1. Les ressources intégrées à l'apprentissage 5

Raison d'être 6

Rapport entre l'apprentissage et le centre de ressources 9

Éléments essentiels à l'interaction et à la coopération 9

2. Le rôle du directeur d'école 11

Responsabilité au niveau du leadership 12

Délimitation du rôle de l'enseignant-bibliothécaire par le directeur 12

Perspectives de changement 15

Évaluation du centre de ressources 18

Mise en valeur d'un centre de ressources 19

Résumé du rôle de la direction 20

3. Le rôle de l'enseignant 21

Possibilités des ressources intégrées à l'apprentissage 22

Partenaires dans les programmes d'apprentissage axés sur les ressources 23

Élaboration d'un programme d'apprentissage axé sur les ressources 23

Planification des programmes d'apprentissage axés sur les ressources 25

Une méthodologie de l'apprentissage 28

4. Le rôle de l'enseignant-bibliothécaire 33

Introduction 34

Responsabilité d'enseignant 34

Responsabilité dans l'élaboration des programmes et des plans d'études 35

Rôle de conseiller 36

Rôle dans le choix des ressources 36

Rôle administratif 37

Rôle dans la promotion des programmes 38

5. Le centre de ressources du conseil 41

Introduction 42

Service de conseillers pédagogiques 42

Service de recherches et de développement 42

Service d'appui au développement de programmes 43

Services techniques 43

Services d'entraide 44

6. Liste de ressources 45

Ressources de langue française 46

Ressources de langue anglaise 48

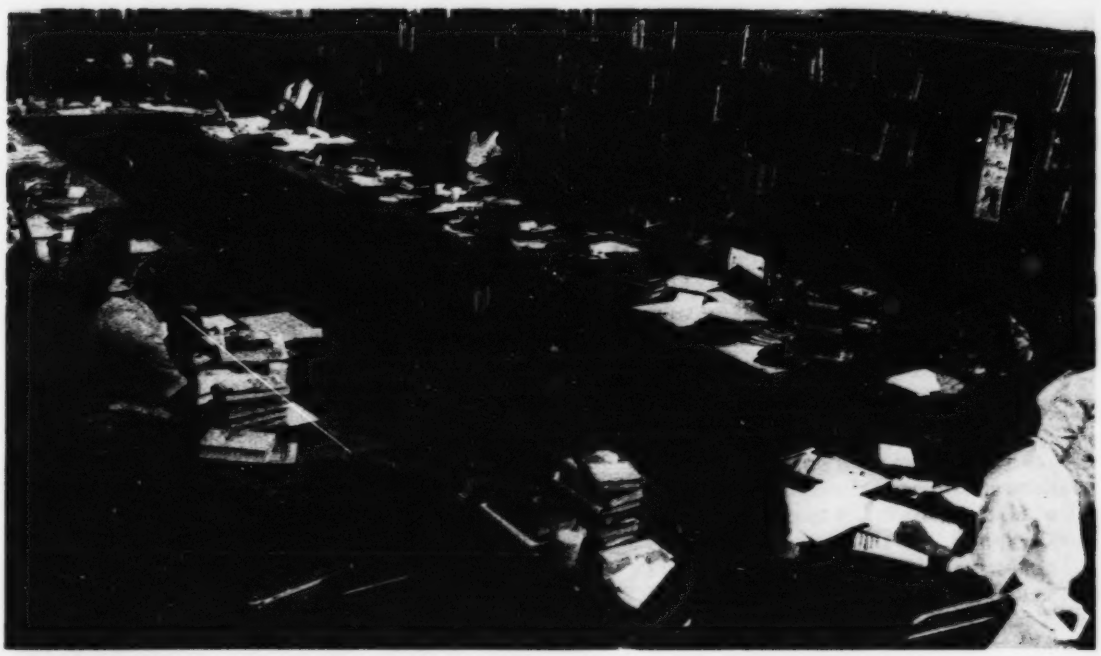
Introduction

Ce guide de ressources a pour but d'aider les enseignants à intégrer le centre de ressources dans le processus pédagogique énoncé dans *Les années de formation*, dans *La préparation aux diplômes d'études secondaires* (Circulaire H.S.1) et dans plusieurs programmes-cadres. La clé du succès d'un centre de ressources dépend, en grande partie, du climat de coopération qui existe entre le directeur, l'enseignant et l'enseignant-bibliothécaire.

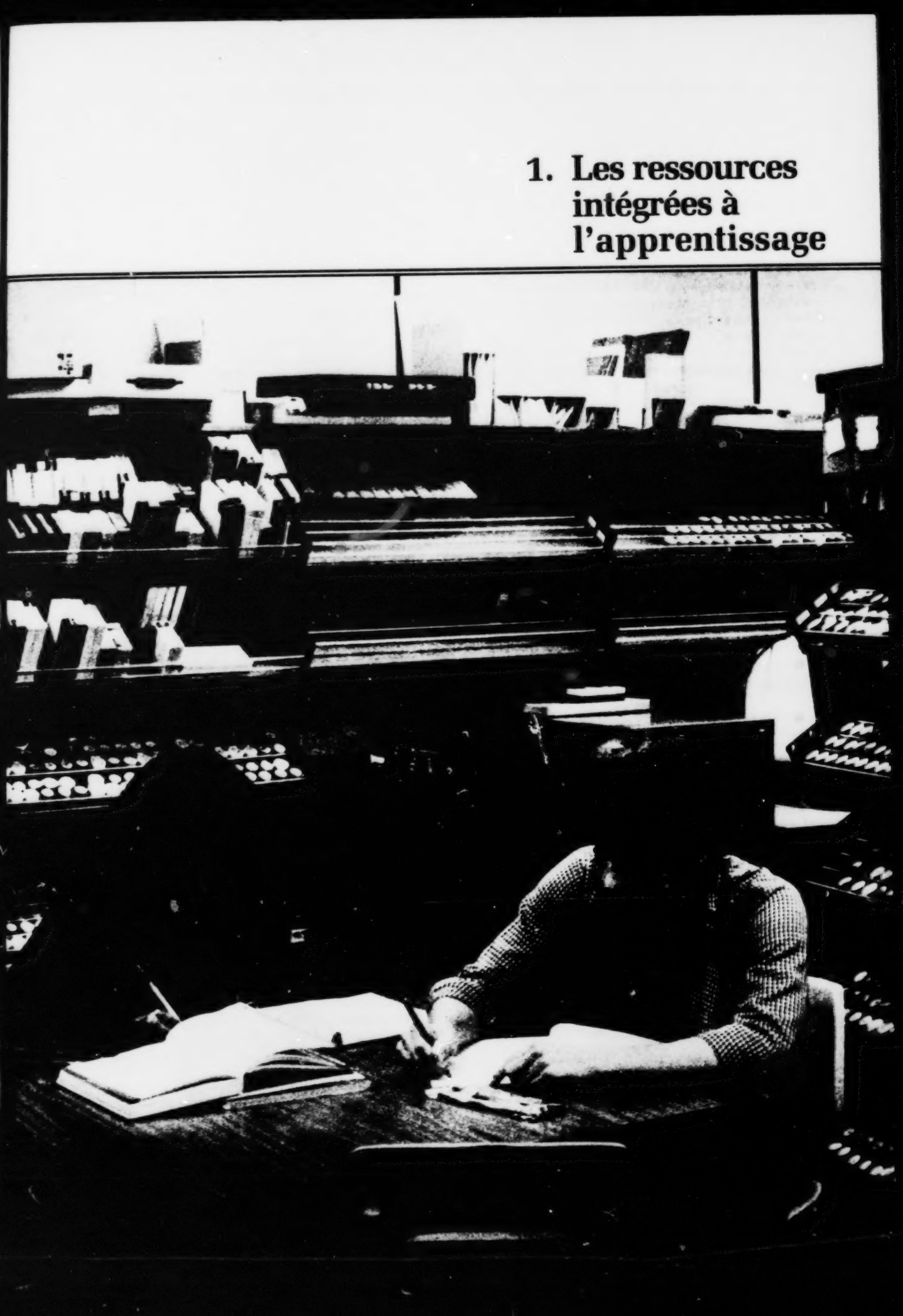
Ce document s'adresse donc à ces trois partenaires du projet éducatif. Il tente de montrer comment leur interaction dans une école peut mener à l'élaboration de programmes d'études qui intégreraient efficacement les ressources. La raison d'être de ce document est donc de démontrer qu'une élaboration en coopération d'un tel programme est réalisable.

Des sections particulières de ce document s'adressent respectivement aux directeurs, aux enseignants et aux enseignants-bibliothécaires. On y apporte également des suggestions pour inclure les conseillers pédagogiques dans le processus d'interaction et de coopération.

Des renvois permettent au lecteur de consulter les autres parties du guide qui l'intéressent particulièrement. L'envergure de ce document ne permettant pas d'approfondir tous les éléments de ce processus d'interaction, certains ouvrages vous sont suggérés.



1. Les ressources intégrées à l'apprentissage



Raison d'être

Intégrer les ressources à l'apprentissage, c'est proposer une pédagogie exigeant des élèves une utilisation rationnelle de tout un éventail de ressources imprimées, non imprimées et humaines. Un tel programme pédagogique fournit aux élèves des activités d'apprentissage diversifiées, un choix d'activités et de ressources et un milieu d'apprentissage propice. Les résultats dépendront inévitablement des objectifs établis.

Cette orientation de l'apprentissage est explicite dans les énoncés suivants du ministère de l'Éducation :

> *Le ministère reconnaît la diversité des potentialités et des intérêts individuels et considère l'apprenant comme un participant actif au processus éducationnel, qui tire satisfaction des procédés dynamiques de l'apprentissage. On ne se représente plus l'apprenant comme une personne qui se contente de recevoir et d'emmagasiner des renseignements; on le conçoit plutôt comme une personne apte à résoudre les problèmes, qui s'oriente elle-même en fonction de ses motifs personnels, qui connaît les procédés et les utilisations de l'apprentissage et qui tire un sentiment de confiance et de valeur personnelle de ses diverses réalisations.*[1]
>
> *L'enseignement et l'apprentissage reposent sur une interaction continue où l'enseignant et l'enfant agissent comme partenaires. Si l'on veut assurer un apprentissage efficace, celui qui fait le premier pas doit trouver l'autre prêt à répondre. L'enfant indiquera ses besoins, sa disponibilité, son aptitude par ses questions et son comportement; l'enseignant doit être prêt à répondre ou à lancer et à justifier des activités d'apprentissage appropriées. En l'un ou l'autre cas, l'enseignant assumera la responsabilité de la poursuite du but général et de l'orientation de l'apprentissage, par une présentation variée de l'organisation et du matériel.*[2]

L'intégration des ressources à l'apprentissage est une façon idéale d'atteindre les buts de l'éducation en Ontario. Le document ministériel *Questions et orientations*, aux pages 5, 6 et 7, indique clairement que l'éducation a pour but d'aider chaque élève à :

1. *utiliser les procédés dynamiques de l'apprentissage;* [. . .]
2. *faire preuve d'imagination, de souplesse et de créativité à l'école et dans la vie;* [. . .]
3. *acquérir les connaissances et les aptitudes fondamentales nécessaires pour comprendre et exprimer les idées aux moyens de mots, de nombres et d'autres symboles;* [. . .]
4. *se maintenir en forme et en bonne santé;* [. . .]
5. *prendre plaisir à participer et à collaborer avec d'autres à divers modes d'expression artistique;* [. . .]
6. *acquérir le sentiment de sa propre valeur;* [. . .]
7. *comprendre le rôle de l'individu dans la famille et celui de la famille dans la société;* [. . .]
8. *apprendre à résoudre seul les problèmes pratiques de la vie quotidienne;* [. . .]
9. *accepter ses responsabilités personnelles dans la société aux niveaux local, national et international;* [. . .]
10. *apprécier les coutumes, la culture et les croyances d'une grande variété de groupes sociaux;* [. . .]
11. *acquérir les aptitudes et les attitudes qui procureront satisfaction et productivité dans le monde du travail;* [. . .]
12. *respecter l'environnement et s'engager à en utiliser intelligemment les ressources;* [. . .]
13. *acquérir des valeurs fondées sur les croyances personnelles, religieuses ou morales et sur une notion du bien-être de la société.*

L'apprentissage qui intègre les ressources est une démarche pédagogique qui permet à l'enseignant de concevoir les programmes d'une façon plus globale et qui unit le vécu scolaire aux buts de l'éducation en Ontario. Les enseignants peuvent choisir parmi un grand nombre d'activités pédagogiques, de milieux d'apprentissage et de ressources didactiques pour élaborer des plans d'études. L'enseignant choisit, à partir des trois composantes précitées, le mode d'apprentissage des élèves, selon les besoins individuels.

1. Ontario, ministère de l'Éducation, ministère des Collèges et Universités. *Questions et orientations*. Toronto, ministère de l'Éducation, ministère des Collèges et Universités, 1980, p. 3.

2. Ontario, ministère de l'Éducation. *La formation aux cycles primaire et moyen*. Toronto, ministère de l'Éducation, 1976, p. 17.

L'élève

ses besoins — **ses modes d'apprentissage**

Activités pédagogiques	**Milieux d'apprentissage**	**Ressources didactiques**	
penser	salle de classe	manuels scolaires	affiches
discuter, parler, débattre	laboratoire de science	cahiers d'exercice	caricatures
lire	studio d'art	polycopies	marionnettes
écrire	atelier d'art industriel	livres, brochures	jeux
écouter	salle de musique	encyclopédies, dictionnaires, almanacs	poupées
interviewer	studio de théâtre	revues, journaux	maquettes, dioramas
prendre des notes	gymnase	publications gouvernementales	collections, spécimens
dessiner, peindre	centre de ressources	documents d'archives	tableaux-feutre
construire	bureau des services aux élèves	films 8mm et 16mm	tableaux noirs
photographier	centre de ressources du conseil	émissions de radio et de télévision	tableau magnétique
exposer	écoles avoisinantes	disques	lettres, journaux personnels
faire des graphiques, des tableaux, des cartes	domicile	rubans sonores, rubans magnétoscopiques	ouvrages artisanaux
démontrer	jardin zoologique	vidéodisques	matériaux de dessin et de construction
expérimenter	bibliothèque municipale, universitaire, collégiale	reproductions d'oeuvres d'art	fichier central, logiciel d'ordinateur
solutionner des problèmes	musée	dessins, tableaux	photographies
collectionner	centre d'achat	diapositives	cartes topographiques
observer	théâtre	diapositives à rétroprojecteur	cartes aériennes
voyager	galerie d'art	films fixes	ressources humaines
enregistrer sur ruban magnétique ou sur ruban magnétoscopique	ferme	microfilms	spécimens vivants
dramatiser	usines	microfiches	
chanter, danser	autres régions du Canada	cartes géographiques, globes terrestres	
calculer	pays étrangers	graphiques, tableaux, diagrammes	
participer à des stages de travail			

Adapté de Brown, J.W., R.B. Lewis et F.F. Harcleroad. *A.V. Instruction: Media and Methods*. New York, McGraw-Hill, 1969, p. 31-33.

Le but d'un programme d'apprentissage axé sur les ressources est d'offrir aux partenaires de l'enseignement la possibilité de faire des choix dans la planification des programmes d'études. On peut intégrer tout un éventail de ressources à l'intérieur d'une méthodologie d'apprentissage axée sur des objectifs pédagogiques établis afin :

- d'individualiser l'enseignement suivant le rythme et le mode d'apprentissage;
- de favoriser l'élève en difficulté;
- de créer un cadre favorable à la créativité;
- de transmettre des connaissances concrètes et de stimuler l'étude de faits et de concepts par l'entremise de symboles oraux, visuels et écrits;
- d'encourager les élèves à acquérir les habiletés qui les rendront autonomes;
- de familiariser les élèves à l'utilisation de la technologie éducative;
- de faire un rapprochement entre le vécu scolaire et le monde extérieur;
- de développer chez l'élève la confiance en soi, le sens de l'autonomie et la conviction de sa valeur personnelle;
- d'aider l'élève à apprécier différents modes d'expression artistique tels la musique, la littérature et les films.

Rapport entre l'apprentissage et le centre de ressources

Les enseignants utilisent souvent le centre de ressources pour la préparation de leurs cours ou pour l'élaboration de programmes d'études. Ils vont également consulter des ouvrages qui les aident à parfaire leur formation personnelle et professionnelle. Les élèves s'y rendent volontiers pour faire de l'étude, de la recherche, pour explorer des sujets ou pour y consulter les ressources. Les parents y retrouvent des renseignements leur permettant de mieux comprendre les besoins de leurs enfants.[3]

Le centre de ressources est l'endroit idéal pour mettre en pratique les concepts théoriques et abstraits étudiés en classe. De plus, les ressources du centre servent d'amorce à des études empiriques, desquelles on peut déduire des principes généraux.

Un programme d'apprentissage axé sur les ressources exige que les enseignants et les élèves aient à leur disposition une grande variété de matériel imprimé et non imprimé, choisi soigneusement afin de s'intégrer aux plans d'études de l'école. La centralisation permet l'utilisation maximale des ressources par les enseignants et par les élèves, les rendant plus accessibles à différentes clientèles, dans des situations d'apprentissage variées. Il faut organiser le centre de ressources de façon fonctionnelle, selon les règles de catalogage et de classification établies et reconnues.

Puisqu'un centre de ressources ne peut répondre à toutes les exigences imposées par un programme d'apprentissage axé sur les ressources, il sera parfois nécessaire de recourir aux prêts interbibliothèques. La nouvelle technologie permet également au centre de ressources d'avoir recours à des banques de données.

Pour qu'un programme d'apprentissage axé sur les ressources soit efficace, il faut que les élèves maîtrisent les habiletés d'apprentissage et les méthodes de recherches. Afin de s'assurer que chaque élève puisse acquérir ces habiletés dans un contexte d'activités pédagogiques, on se doit d'élaborer conjointement un programme séquentiel. Il est donc nécessaire d'avoir des enseignants-bibliothécaires spécialisés qui peuvent travailler étroitement avec les enseignants dans le projet éducatif global.

3. Rubinstein, Robert E. «Service: the Library's Name and Game», *Media and Methods* 18 (Octobre 1981) : 8. Traduction libre.

Éléments essentiels à l'interaction et à la coopération

La collaboration entre l'enseignant et l'enseignant-bibliothécaire est plus que souhaitable : elle est nécessaire. L'enseignant-bibliothécaire assumerait toujours une forme d'enseignement (en tant que spécialiste ou en tant que tuteur), en collaboration avec l'enseignant. Les élèves pourraient ainsi apprendre à utiliser la bibliothèque avec profit au cours de leurs années d'études et même au-delà.[4]

Le directeur d'école, l'enseignant et l'enseignant-bibliothécaire sont solidaires dans une cause commune puisqu'ils sont tous des éducateurs ayant la responsabilité de créer des situations d'apprentissage valables. Chacun de ces partenaires apporte des éléments de compétences, de connaissances et de responsabilités au projet éducatif.

L'enseignant doit connaître la matière et les méthodes propres à chaque sujet d'étude et il doit travailler en fonction des besoins d'apprentissage qu'il a identifiés chez les élèves. Le directeur doit fournir le leadership au projet éducatif et à la gestion quotidienne de l'école. L'enseignant-bibliothécaire est responsable de la sélection, de l'organisation, de la gestion et de l'utilisation des ressources. Cette fonction demande la coopération du directeur, des enseignants, des conseillers pédagogiques et des agences communautaires afin que le centre de ressources soit intégré aux plans d'études de l'école.

4. Lubans, John (dir.). *Progress in Educating the Library User*. New York, R. R. Bowker, 1978, p. 3. Traduction libre.

La création d'une situation d'interaction et de coopération au sein de l'école présuppose une connaissance de l'enseignement par équipe, une communication franche et efficace et de l'empathie. Ces partenaires doivent connaître et respecter la philosophie de l'éducation, les compétences et les responsabilités de leurs collègues. Le partage des idées, l'esprit critique, le consensus et le bon sens sont des éléments importants d'une interaction réussie.

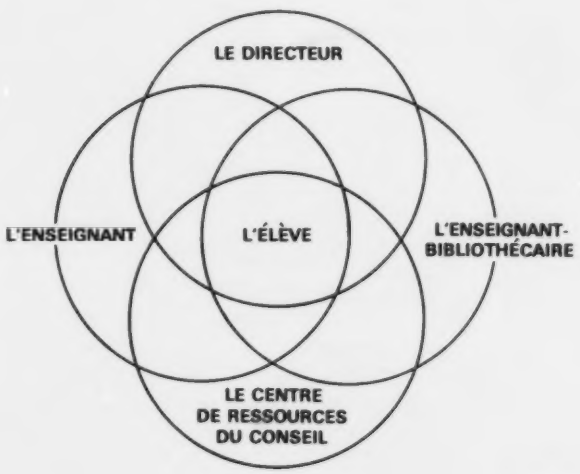
Si l'on veut promouvoir une véritable interaction entre collègues, ceux-ci devront :

- avoir la conviction qu'il faut individualiser et personnaliser les programmes afin de former des élèves autonomes et des citoyens à part entière;
- saisir l'impact des aides didactiques sur l'apprentissage;
- utiliser les ressources qui sont à la disposition de l'école et de la communauté;
- se familiariser et mettre à l'épreuve les diverses méthodes d'enseignement et les démarches pédagogiques;
- savoir comment utiliser la nouvelle technologie afin de répondre aux besoins particuliers de chaque élève, en élaborant des activités pédagogiques individualisées;
- développer chez l'élève des attitudes positives au changement et à l'innovation;
- s'engager et collaborer dans le travail de planification, d'enseignement et d'évaluation;
- communiquer clairement et efficacement;
- apprécier et respecter les connaissances, les compétences et les responsabilités individuelles.

Au cours de la mise en oeuvre des programmes d'apprentissage axés sur les ressources, le directeur, les enseignants, les enseignants-bibliothécaires et le personnel du centre de ressources du conseil sont constamment en situation d'interaction, à base de communication, de coopération et d'entraide mutuelle.

- La mise en oeuvre des programmes exige l'interaction de l'enseignant et de l'enseignant-bibliothécaire dans l'élaboration des activités d'apprentissage et dans le choix des méthodes d'enseignement les plus aptes à atteindre les objectifs particuliers du programme.
- L'interaction de l'enseignant et de l'enseignant-bibliothécaire avec les élèves oriente toute l'action pédagogique et les activités d'apprentissage qui répondent aux besoins des élèves, aux objectifs du programme d'études et aux buts des plans d'études de l'école.
- L'interaction des élèves avec l'enseignant et l'enseignant-bibliothécaire se traduit par leur façon de réagir à l'orientation de toute l'activité pédagogique.

Au coeur de ces situations d'interaction, toutes les ressources didactiques jouent un rôle primordial. On ne peut pas s'attendre à ce que le centre de ressources d'une école puisse disposer de toutes les aides didactiques nécessaires aux élèves, aux enseignants, à l'enseignant-bibliothécaire et au directeur. L'école ne peut parfois se procurer du matériel trop coûteux ou trop spécialisé. Le cas échéant, les services du centre de ressources du conseil scolaire peuvent suppléer aux exigences des plans d'études à ressources intégrées de l'école.



2. Le rôle du directeur d'école

Responsabilité au niveau du leadership

Il incombe au directeur d'école, en plus de ses fonctions d'enseignant, [. . .]

b) *d'assurer le développement de la collaboration et de la coordination des efforts entre les membres du personnel de l'école;* [. . .].[5]

Le directeur d'école est la personne-clé qui conjugue les efforts de coopération entre les membres du personnel. En tant qu'administrateur responsable du vécu quotidien et des plans d'études de son école, le directeur doit connaître les programmes d'apprentissage axés sur les ressources et le rôle du centre de ressources. Le directeur se sert de son leadership et de ses qualités de gestionnaire pour former des équipes. Son enthousiasme lui permet de créer des situations d'interaction fondées sur le respect des partenaires et de faire régner dans son école un climat de coopération, de saine expérimentation et de progrès. Les scénarios suivants servent à démontrer son rôle de leader.

- L'enseignant de 2e année et l'enseignant-bibliothécaire élaborent conjointement un programme pour un enfant en difficulté d'apprentissage qui fait appel à diverses ressources. Le directeur a accordé aux deux éducateurs le temps nécessaire à la planification du travail et il permet un horaire flexible du centre de ressources. Ainsi, l'élève qui a des besoins particuliers pourra y avoir accès quand cela lui conviendra le mieux.

- Le directeur de l'école suggère à l'enseignant-bibliothécaire de préparer un atelier pour présenter les aides didactiques du centre de ressources pouvant servir à développer une unité d'étude du programme-cadre de géographie, cycle intermédiaire.

- En 12e année, l'enseignant chargé du cours sur la famille demande à l'enseignant-bibliothécaire d'enseigner à ses élèves comment trouver et utiliser les ressources dont ils ont besoin pour leurs travaux personnels. On accorde une attention particulière à la recherche documentaire au moyen du Télidon. Le directeur trouve des fonds afin de mettre sur pied dans son école un système de recherche documentaire informatisé.

- Dans le cadre de l'évaluation des plans d'études de l'école, le directeur et les enseignants des 4e et 5e années révisent le programme de sciences que le conseil scolaire veut implanter dans ses écoles. Ils révisent quelques unités d'étude afin d'y ajouter une plus grande variété d'activités.

5. Gouvernement de l'Ontario. *Loi de 1974 sur l'éducation*, article 230.

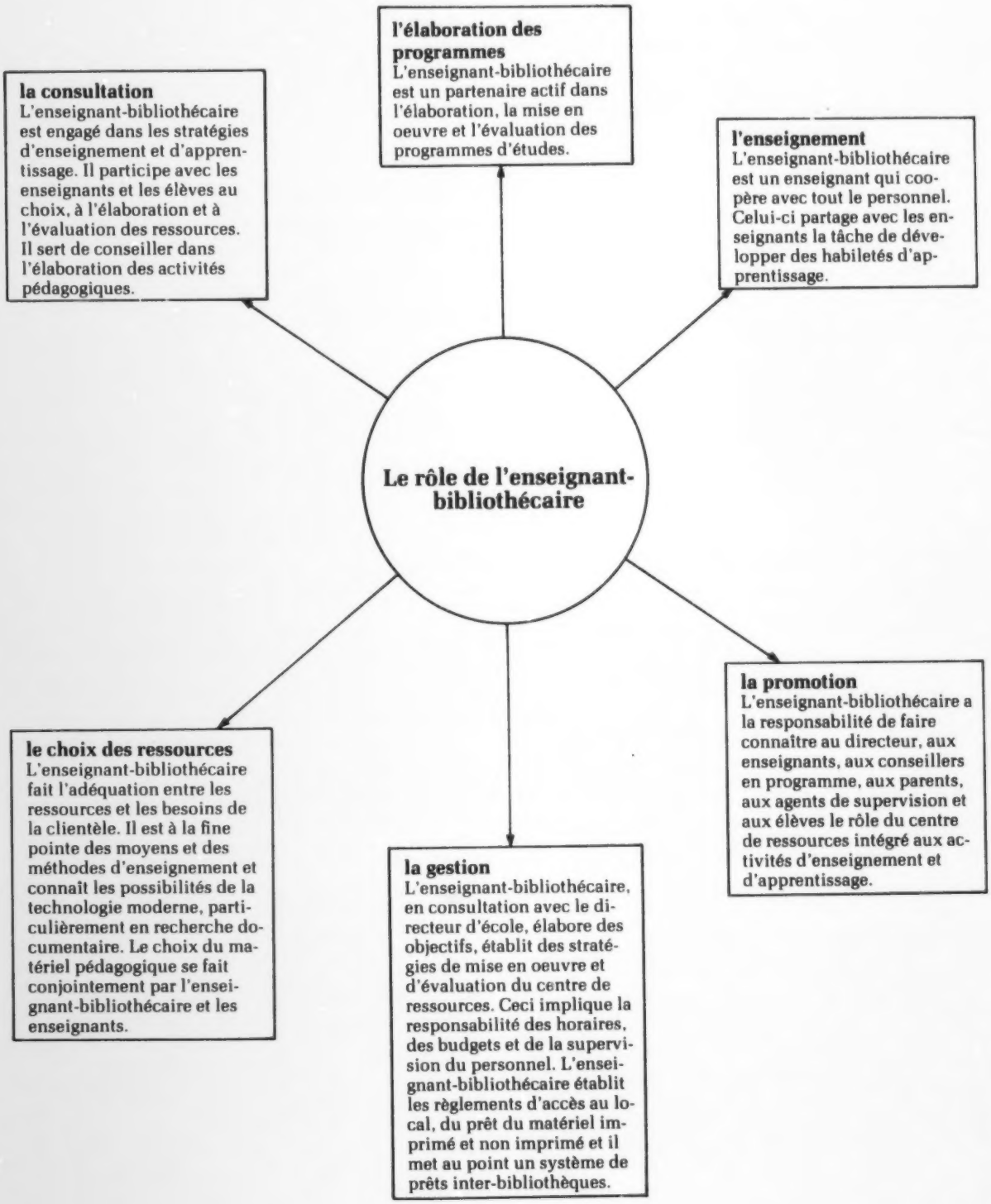
Les exemples précités démontrent le rôle primordial du directeur dans la sensibilisation des enseignants à la valeur pédagogique du centre de ressources. Il les incite à intégrer l'enseignant-bibliothécaire dans la planification de programmes, dans la mise en oeuvre et dans l'évaluation des activités en leur accordant le temps nécessaire. Le directeur, par son leadership, s'assure qu'il y a un continuum dans le développement d'habiletés d'apprentissage présentées sous forme d'un programme séquentiel intégré à l'action pédagogique en classe. (Pour plus de renseignements voir la 3e partie de ce document, «Élaboration d'un programme d'apprentissage axé sur les ressources».)

Le directeur peut aussi faire preuve d'initiative en encourageant le conseil à élaborer des lignes de conduite quant au rôle et à la fonction des centres de ressources, quant au choix des moyens et des méthodes d'enseignement et du personnel et quant à la coopération dans l'utilisation des services d'information et d'autres bibliothèques. Effectivement, le personnel enseignant et l'élève peuvent tracer, à l'intérieur d'un tel cadre, les politiques et les règlements propres à la bonne marche du centre de ressources. C'est ainsi qu'on peut vraiment se servir du centre de ressources pour créer des plans d'études qui répondent véritablement aux besoins de la clientèle scolaire et du personnel enseignant.

Délimitation du rôle de l'enseignant-bibliothécaire par le directeur

Tout directeur désireux de développer un programme d'apprentissage axé sur les ressources doit définir le rôle de l'enseignant-bibliothécaire à l'intérieur de l'activité pédagogique de son école. Lorsque les activités d'apprentissage exigent une utilisation maximale du centre de ressources et des aides didactiques imprimées et non imprimées, le rôle de l'enseignant-bibliothécaire se transforme : de fournisseur de services secondaires, il devient coplanificateur des plans d'études.

Le directeur doit s'assurer que l'enseignant-bibliothécaire coopère à l'action pédagogique en renseignant les enseignants et les élèves sur les ressources et les services, en choisissant le matériel didactique et en contribuant à l'élaboration des plans d'études et à l'enseignement. L'enseignant-biblio-


Le rôle de l'enseignant-bibliothécaire
la consultation
L'enseignant-bibliothécaire est engagé dans les stratégies d'enseignement et d'apprentissage. Il participe avec les enseignants et les élèves au choix, à l'élaboration et à l'évaluation des ressources. Il sert de conseiller dans l'élaboration des activités pédagogiques.
l'élaboration des programmes
L'enseignant-bibliothécaire est un partenaire actif dans l'élaboration, la mise en oeuvre et l'évaluation des programmes d'études.
l'enseignement
L'enseignant-bibliothécaire est un enseignant qui coopère avec tout le personnel. Celui-ci partage avec les enseignants la tâche de développer des habiletés d'apprentissage.
le choix des ressources
L'enseignant-bibliothécaire fait l'adéquation entre les ressources et les besoins de la clientèle. Il est à la fine pointe des moyens et des méthodes d'enseignement et connaît les possibilités de la technologie moderne, particulièrement en recherche documentaire. Le choix du matériel pédagogique se fait conjointement par l'enseignant-bibliothécaire et les enseignants.
la gestion
L'enseignant-bibliothécaire, en consultation avec le directeur d'école, élabore des objectifs, établit des stratégies de mise en oeuvre et d'évaluation du centre de ressources. Ceci implique la responsabilité des horaires, des budgets et de la supervision du personnel. L'enseignant-bibliothécaire établit les règlements d'accès au local, du prêt du matériel imprimé et non imprimé et il met au point un système de prêts inter-bibliothèques.
la promotion
L'enseignant-bibliothécaire a la responsabilité de faire connaître au directeur, aux enseignants, aux conseillers en programme, aux parents, aux agents de supervision et aux élèves le rôle du centre de ressources intégré aux activités d'enseignement et d'apprentissage.

thécaire est responsable de la gestion et de la promotion. Il organise le centre de ressources de façon à offrir des services efficaces et il explique comment ces services s'intègrent aux plans d'études de l'école. Les responsabilités de l'enseignant-bibliothécaire apparaissent dans le diagramme de la p. 13 et sont élaborées plus en détails dans la 4e partie intitulée «Le rôle de l'enseignant-bibliothécaire».

Nous reproduisons ici, avec l'autorisation du Conseil de l'éducation de Halton, une description des tâches de l'enseignant-bibliothécaire qui démontre l'équilibre qui doit exister entre son rôle d'enseignant et celui d'enseignant-bibliothécaire.

Les attentes de l'enseignant-bibliothécaire Une description de tâches

Pour que le centre de ressources fasse partie intégrante des plans d'études de l'école, il doit être sous la charge d'un enseignant-bibliothécaire qui exercera un contrôle dans les domaines suivants.

A. Programmes et enseignement

L'enseignant-bibliothécaire doit :

1. créer avec le personnel des programmes d'apprentissage axés sur les ressources intégrées à l'apprentissage;
2. élaborer, coordonner et mettre en oeuvre un programme d'habiletés en recherche documentaire qui réponde aux besoins des enseignants et des élèves;
3. connaître le contenu des différents programmes d'études des divers niveaux;
4. enseigner à des groupes d'élèves des plans d'études élaborés en coopération;
5. orienter les enseignants et les élèves dans le choix des ressources qui répondent à leurs besoins et à leurs niveaux;
6. encourager les élèves et les enseignants à lire, à écouter et à visionner;
7. renseigner les élèves et les enseignants sur les politiques, le fonctionnement et les ressources du centre;
8. promouvoir l'utilisation optimale des médias.

B. Gestion

L'enseignant-bibliothécaire doit :

1. coordonner l'évaluation et le choix des ressources afin de favoriser les activités pédagogiques des élèves;
2. gérer les achats, l'organisation et la distribution des ressources et de l'équipement;
3. recruter, diriger et motiver les secrétaires, les techniciens et les bénévoles, s'il y a lieu;
4. faire connaître les règlements et le coutumier aux enseignants et aux élèves;
5. établir des relations étroites entre le centre de ressources et les autres bibliothèques, les organismes communautaires et toute autre ressource externe;
6. préparer et gérer un budget conforme aux besoins et aux objectifs des plans d'études de l'école;
7. établir des relations étroites avec le centre de ressources du conseil.

C. Leadership pédagogique

L'enseignant-bibliothécaire doit :

1. être à l'affût des récentes stratégies d'enseignement et d'apprentissage et des possibilités de formation professionnelle;
2. profiter des occasions d'améliorer ses compétences en bibliothéconomie et être à l'affût des ressources et de la nouvelle technologie éducative;
3. s'engager dans l'élaboration de programmes et de plans d'études au niveau local et régional.

Dans une situation, où l'enseignant-bibliothécaire n'oeuvre qu'à temps partiel dans l'école, le directeur et l'enseignant-bibliothécaire doivent, dans la préparation du programme du centre de ressources, établir les priorités selon le temps alloué et les besoins des élèves.

Le rôle de l'enseignant-bibliothécaire n'est pas uniquement défini par les politiques du conseil et les besoins des plans d'études, mais aussi d'après ses intérêts, sa créativité et ses aptitudes vis-à-vis la technologie moderne. Par exemple, un enseignant-bibliothécaire peut offrir un programme en télévision éducative, tandis qu'un autre peut enseigner les techniques de la recherche documentaire sur ordinateur aux élèves du cycle supérieur. La description de tâches de l'enseignant-bibliothécaire lui servira de cadre de référence pour s'auto-évaluer et permettra aussi au directeur de l'évaluer.

Il est essentiel que le directeur reconnaisse la polyvalence de l'enseignant-bibliothécaire. L'équilibre dans les différentes tâches de l'enseignant-bibliothécaire assure le bon fonctionnement du centre de ressources. Ce dernier doit tantôt se familiariser avec les instruments de choix, choisir et organiser le matériel, préparer un budget et le suivre, et tantôt appuyer les enseignants dans le travail de planification, établir l'horaire des activités des élèves au centre de ressources et superviser le travail du personnel de soutien.

L'enseignant-bibliothécaire est d'abord et avant tout un enseignant. Toutefois, il ne lui est pas toujours possible d'enseigner s'il n'a pas, pour l'appuyer, le personnel de soutien indispensable aux services que doit offrir le centre de ressources. Il est avantageux monétairement, pour l'accomplissement des tâches techniques et de bureau, de faire effectuer le travail par des secrétaires, des bibliotechniciens ou par des élèves des programmes coopératifs. En dégageant l'enseignant-bibliothécaire de ces tâches, on lui permettra de jouer son rôle d'enseignant auprès des élèves. De plus, les possibilités de la technologie doivent être explorées afin de déterminer si certaines tâches peuvent être effectuées de façon plus efficace et plus économique.

Perspectives de changement

Métamorphoser la bibliothèque traditionnelle en un centre de ressources intégré à l'apprentissage constitue un défi de taille. Dans une perspective de changements, le directeur doit faire preuve de beaucoup d'initiative et de créativité. Son rôle de catalyseur dans ce processus de changement est primordial puisqu'il s'agit de faire évoluer le comportement des enseignants et de l'enseignant-bibliothécaire.

De plus, son rôle consiste à établir des objectifs et des priorités qui visent la mise sur pied du centre de ressources idéal, malgré les contraintes de temps, d'argent et de personnel. La technologie de l'informatique, des télécommunications et de l'électronique, facteurs déterminants de changement du système d'éducation et de la société en général peuvent transformer les centres de ressources de nos écoles ontariennes au-delà de ce que ce document peut prévoir.

Le succès de tels changements requiert un climat sain où on peut discuter et évaluer les nouvelles idées et où les enseignants sont encouragés à prendre certains risques et à essayer de nouvelles techniques. Le directeur peut se servir de ce guide de ressources pour sensibiliser son personnel aux possibilités insoupçonnées d'un centre de ressources intégré à l'apprentissage. Il peut collaborer avec les enseignants en choisissant, à l'intérieur du projet éducatif, les aspects les plus favorables à l'apprentissage des élèves et à l'établissement d'objectifs et de normes de rendement.

Le directeur doit engager les enseignants et l'enseignant-bibliothécaire dans le choix des éléments du programme du centre de ressources, lesquels éléments permettent l'élaboration d'objectifs et l'établissement de critères de rendement.

Pour le directeur, la gestion de tels changements l'oblige à surveiller les progrès, à enrayer les obstacles à la communication et à juger les réalisations. Des attitudes positives quant au développement de plans d'études surgissent à mesure que les enseignants et les enseignants-bibliothécaires échangent ouvertement et planifient efficacement.

Un des éléments significatifs pour mener de tels changements à bonne fin est la planification (et la gestion) des dépenses fixes et périodiques. De l'aide financière pour les ressources, le personnel, les locaux et l'équipement est nécessaire si l'on veut que ceux-ci s'adaptent à l'évolution des besoins et des programmes scolaires. Il est possible d'effectuer des changements dans le centre de ressources sans toutefois occasionner des dépenses extraordinaires. Par exemple, en observant la circulation et l'utilisation des ressources par les élèves, on peut décider de réaménager le mobilier et l'équipement technique.

Les étapes de développement d'un programme d'apprentissage axé sur les ressources et le degré d'intégration qu'on veut lui attribuer dans les plans d'études de l'école déterminent les besoins en personnel, en locaux et en matériel.

Le tableau suivant montre les étapes possibles de développement et aide le directeur à établir des objectifs qui permettent la transition d'une bibliothèque scolaire traditionnelle en un centre de ressources.

Transformation de la bibliothèque scolaire traditionnelle en un centre de ressources

	I	II	III
1. Le programme	On n'a établi aucun lien entre l'élaboration des plans d'études et le rôle de l'enseignant-bibliothécaire et des ressources.	On conçoit l'enseignant-bibliothécaire et la bibliothèque comme offrant un service purement complémentaire, sans lien véritable avec la préparation des programmes.	On s'attend à ce que l'enseignant-bibliothécaire soit intimement lié à l'élaboration, à l'implantation et à l'évaluation des plans d'études.
2. Le personnel	On ajoute un enseignant-bibliothécaire au personnel une fois qu'on a trouvé tous les enseignants pour les autres postes.	On embauche un enseignant-bibliothécaire à temps partiel ou à plein temps suivant la clientèle scolaire.	L'enseignant-bibliothécaire fait partie intégrante du personnel de l'école et oeuvre à plein temps, suivant les nécessités des plans d'études et de la clientèle.
	Absence totale de personnel de soutien rémunéré.	Le personnel de secrétariat de l'école aide à la bibliothèque à l'occasion.	Le personnel de soutien reçoit une formation de technicien en bibliothèque ou en audio-visuel.
	Le personnel bénévole comprend un enseignant et des élèves.	Le personnel bénévole comprend des adultes et des élèves.	Le personnel bénévole comprend des élèves et des adultes préparés en fonction des services du centre.
3. Les locaux	Un espace plutôt restreint (ou une classe) a été aménagé pour recevoir quelques élèves à la fois.	Un local a été aménagé pour recevoir une classe d'élèves à la fois et offre quelques aires de travail.	L'organisation spatiale permet d'utiliser les ressources en groupe ou individuellement. Le centre de ressources, comme centre des moyens et des méthodes d'enseignement, devient un lieu de travail et de recherche.
4. La collection	Les ressources comprennent surtout des livres non catalogués, des dictionnaires et des atlas. Le choix se fait indépendamment par les enseignants et l'enseignant-bibliothécaire.	La collection comprend surtout des ressources choisies et organisées par l'enseignant-bibliothécaire.	L'enseignant-bibliothécaire et les enseignants choisissent des ressources qui s'intègrent à l'apprentissage. Du personnel de soutien organise les collections en utilisant des services d'ordinateurs et de catalogage externe.
	Les ressources documentaires et audio-visuelles sont dispersées à différents endroits dans l'école.	On retrouve en grande partie les ressources documentaires et audio-visuelles dans le centre de ressources.	Les ressources documentaires et audio-visuelles sont centralisées au centre de ressources pour que les élèves et les enseignants puissent les emprunter au besoin.

	I	II	III
5. La gestion	Le programme de la bibliothèque dépend du personnel et des espaces disponibles.	Le programme de la bibliothèque consiste à dresser un horaire précis de visites que les élèves font pour échanger leurs livres et pour participer à des leçons de bibliothéconomie, sans lien direct avec leurs activités de classe.	**L'enseignant-bibliothécaire, conjointement avec le directeur, établit, met en oeuvre et évalue les objectifs du centre de ressources. Il est aussi responsable des horaires, des budgets et de la gestion du personnel du centre.**
6. Le centre de ressources du conseil	Le conseil scolaire donne parfois des directives générales.	Le conseil scolaire fournit les ressources financières nécessaires pour l'achat d'aides pédagogiques et pour une bibliothèque professionnelle centrale.	**Le conseil fournit aux écoles les services d'un conseiller pédagogique à plein temps.**
7. Le financement	L'aide financière est à peu près nulle.	L'aide financière est déterminée à partir des fonds disponibles.	**L'aide financière est déterminée d'après les besoins des programmes et à la suite d'une planification à long terme.**
8. La promotion des programmes	Aucun effort n'est fait pour engager le personnel dans la planification du centre et de son programme ou pour faire connaître le rôle de l'enseignant-bibliothécaire.	Ce n'est que de façon sporadique qu'on tente de renseigner les enseignants et les autres éducateurs sur les programmes d'études axés sur les ressources.	**Les enseignants-bibliothécaires assument la responsabilité d'expliquer aux enseignants, aux directeurs, aux cadres, aux parents, aux conseillers scolaires et aux élèves le rôle du centre de ressources intégré aux plans d'études.**

Le perfectionnement professionnel des enseignants qui répond à des attentes précises est un puissant instrument de changement On peut inclure les sujets suivants dans un programme de perfectionnement professionnel :

- le rôle des enseignants, des enseignants-bibliothécaires et des directeurs dans la préparation de plans d'études axés sur les ressources;
- l'éventail des ressources disponibles;
- le fonctionnement et l'utilisation des nouveaux moyens technologiques d'enseignement;
- l'importance des plans d'études préparés en collaboration;
- la responsabilité conjointe des enseignants et des enseignants-bibliothécaires dans l'enseignement des méthodes de recherche et d'apprentissage;
- la motivation et la formation d'un esprit critique dans la recherche documentaire, dans l'appréciation de la lecture, de l'écoute ou du visionnement de documents (ce qui prépare à une éducation continue);
- les méthodes d'évaluation des activités d'apprentissage des élèves intégrées au centre de ressources.

Un enseignant et l'enseignant-bibliothécaire peuvent préparer un programme de perfectionnement professionnel qui sera présenté lors d'une réunion du personnel de l'école. Des programmes spéciaux peuvent aussi être développés conjointement par le conseiller pédagogique, par des agents de perfectionnement professionnel délégués par les associations d'enseignants et par des professeurs d'une faculté d'éducation ou de bibliothéconomie. Les congrès et les conférences payés à même les budgets scolaires, la participation aux activités des associations professionnelles et les abonnements aux publications pédagogiques sont d'autres moyens de promouvoir le perfectionnement des enseignants et des enseignants-bibliothécaires.

Évaluation du centre de ressources

Suite à la mise sur pied d'un programme d'apprentissage axé sur les ressources, on doit évaluer périodiquement le centre de ressources pour s'assurer qu'il réponde vraiment au programme de l'école. Quoique certains facteurs quantitatifs (abondance des documents, budgets, personnel et locaux) soient plutôt faciles à mesurer, de tels facteurs doivent être évalués en raison de la clientèle et des plans d'études de l'école. Des questionnaires, tels que *L'enquête sur les bibliothèques centralisées et les services centraux de bibliothèque des conseils scolaires* de Statistique Canada peuvent faciliter l'évaluation des services du centre de ressources en ce qui a trait aux locaux, aux ressources, au personnel et au budget.

Un deuxième aspect plus difficile à évaluer est l'influence du centre de ressources sur l'enseignement et sur l'apprentissage. Cet aspect doit être analysé d'une façon critique puisqu'on s'en servira comme point de référence afin de planifier les services et les programmes du centre de ressources et pour justifier les changements à effectuer au personnel, au budget et aux locaux. On peut aussi se servir de certaines méthodes particulières, tels des relevés statistiques d'utilisation, des listes de contrôle et des grilles d'évaluation qui analysent les attitudes du personnel et des élèves envers le centre de ressources de même que leur perception des effets de ces médias sur les fins pédagogiques de l'école. Les dossiers préparés par les enseignants et les enseignants-bibliothécaires (sur l'utilisation du centre de ressources par les groupes, les classes et les individus; sur la quantité des programmes coopératifs requérant les ressources du centre et les compétences de l'enseignant-bibliothécaire) peuvent également servir lors de l'évaluation du centre de ressources.

Les échanges entre le directeur, l'enseignant-bibliothécaire et les enseignants sur l'utilisation du centre de ressources peuvent s'avérer aussi une méthode d'évaluation qui provoquera des changements positifs. Ces échanges peuvent traiter des sujets suivants :

- l'établissement d'objectifs réalistes et mesurables propres à un plan d'études;
- l'utilisation du temps alloué à l'élaboration conjointe de programmes et de plans d'études (voir aussi «Planification des programmes d'apprentissage axés sur les ressources», 3e partie de ce document);
- l'intégration des habiletés d'apprentissage et de recherche à l'intérieur du plan d'études;
- l'utilisation des ressources, des services de l'enseignant-bibliothécaire et du centre de ressources.

L'enseignant-bibliothécaire et le directeur peuvent échanger sur les points suivants :

- l'atmosphère qui doit régner dans le centre de ressources;
- l'emploi du temps alloué à la préparation conjointe de programmes et de plans d'études;
- la création d'une stratégie de promotion continue du programme du centre de ressources;
- le choix des ressources et la pertinence de la collection existante;
- l'établissement de budgets appropriés;
- l'évaluation de la méthodologie d'apprentissage (voir «Une méthodologie de l'apprentissage», dans la 3e partie de ce document);
- l'utilisation des ressources et du centre de ressources par les enseignants et par les élèves;
- la gestion du personnel de soutien et de bureau.

L'évaluation d'un centre de ressources intégré à l'apprentissage fait partie intégrante de l'évaluation globale de l'action pédagogique de l'école.

Mise en valeur d'un centre de ressources

Aucune école ne peut posséder toutes les ressources, l'équipement audio-visuel, les locaux et le personnel nécessaires pour créer un programme d'apprentissage axé sur les ressources. Un enseignant-bibliothécaire ne peut compter uniquement sur son ingéniosité et sur son initiative pour entreprendre toutes les tâches indispensables à la gestion d'un centre de ressources intégré à l'apprentissage. Il appartient au directeur de faire le bilan de la compétence du personnel de son école et d'aller chercher l'aide supplémentaire requise.

La 5e partie de ce document, intitulée «Le centre de ressources du conseil», décrit le rôle de ce centre ainsi que celui de son coordonnateur. Le coordonnateur du centre de ressources du conseil et ses conseillers peuvent jouer un rôle indispensable en fournissant l'aide nécessaire à l'intégration du centre de ressources au projet éducatif. Ceux-ci collaborent à la mise sur pied de mécanismes qui facititeront l'échange des ressources du conseil et de la communauté.

Des systèmes d'information sur ordinateur peuvent permettre d'avoir accès à des banques de données illimitées, dépassant de beaucoup ce qui peut être retrouvé dans un centre de ressources. Par exemple, les abonnés d'un journal ont accès à la banque informatisée de ce journal et peuvent demander de repérer dans ses anciens numéros des articles sur un sujet particulier et recevoir la bibliographie et les textes imprimés de ces articles. La technologie nouvelle, Télidon par exemple, doit être examinée et évaluée en fonction de ses possibilités et des besoins de l'école. Le personnel de la bibliothèque municipale, collégiale ou universitaire de même que celui d'une faculté d'éducation ou de bibliothéconomie peut être consulté et apporter l'aide nécessaire à l'utilisation de la technologie moderne.

Le directeur peut encourager l'enseignant-bibliothécaire à organiser un fichier de ressources communautaires, de personnes, d'organismes et de services qui peuvent fournir des renseignements aux élèves et aux enseignants. La participation de la communauté au programme de l'école peut se faire en invitant des conférenciers ou en permettant aux élèves, individuellement ou par groupe, de visiter les bibliothèques municipales, les agences communautaires et les autres organismes dans le cadre de leurs activités d'apprentissage. Ceci ne permet pas uniquement d'établir des liens entre l'école et la communauté mais permet également d'aller chercher compétences et connaissances en dehors de l'école.

Le directeur doit connaître les diverses alternatives qui peuvent aider l'enseignant-bibliothécaire à effectuer le travail de catalogage et de classification des ressources. Si le conseil n'offre pas un service central de catalogage, il est possible d'acheter du

matériel déjà classifié et catalogué. CAN-MARC (Bibliothèque nationale du Canada) et UTLAS (*University of Toronto Library Automation Systems*) offrent des services de renseignements bibliographiques. CIP (*Cataloguing in Publication*) est un programme qui fournit les éléments essentiels de catalogage au verso de la page-titre de certaines publications. *Canadiana* (Bibliothèque nationale du Canada), *Bibliographies du Québec et Choix* (Centrale des bibliothèques) sont d'autres publications qui peuvent fournir des renseignements bibliographiques.

Changer le caractère insulaire du centre de ressources n'est pas chose facile pour le directeur. En faisant appel au coordonnateur de son conseil, aux services d'information sur ordinateur, aux ressources de la communauté et aux agences diverses, il réussira à élargir les possibilités du centre de ressources de son école. Le centre devient, par le fait même, un agent actif du réseau local, régional, provincial et national des bibliothèques et des systèmes de récupération de l'information.

Résumé du rôle de la direction

Le directeur joue un rôle-clé dans le développement d'un centre de ressources intégré à l'apprentissage. Son rôle peut se résumer comme suit :

- sensibiliser les enseignants et les élèves au concept du centre de ressources intégré à l'apprentissage;
- définir le rôle de l'enseignant-bibliothécaire, conjointement avec ce dernier et avec les autres enseignants;
- s'assurer que l'enseignant-bibliothécaire possède ou peut accéder facilement aux programmes-cadres, aux programmes d'études et aux plans d'études;
- doit encourager la centralisation des ressources et démontrer l'importance d'un fichier collectif afin d'éviter le dédoublement et afin d'assurer la meilleure utilisation possible des ressources;
- encourager les enseignants à intéger les ressources à l'apprentissage;
- faire connaître le rôle de l'enseignant-bibliothécaire aux enseignants, aux élèves, aux cadres, aux conseillers scolaires et aux parents;
- tâcher d'obtenir des cadres et des conseillers scolaires l'aide financière et le personnel de soutien nécessaires;
- accorder le temps requis pour discuter et planifier avec l'enseignant-bibliothécaire;
- proposer aux enseignants de participer, conjointement avec l'enseignant-bibliothécaire, à la rédaction et à la révision de la politique du centre de ressources ainsi qu'au choix des ressources;
- assurer la flexibilité de l'horaire, afin que les enseignants et l'enseignant-bibliothécaire puissent conjointement coordonner l'utilisation du centre de ressources par les élèves, selon leurs besoins;
- lier l'enseignant-bibliothécaire à la préparation des programmes et des plans d'études;
- encourager les enseignants à profiter des connaissances et des compétences de l'enseignant-bibliothécaire afin de varier et d'améliorer leurs méthodes d'enseignement;
- aider les enseignants et l'enseignant-bibliothécaire à élaborer des plans d'études utilisant des ressources comme moyens d'individualiser l'enseignement à l'enfance en difficulté;
- engager les enseignants dans l'élaboration d'une méthodologie d'apprentissage qui peut servir de base de développement d'un tableau séquentiel des habiletés (voir « Une méthodologie de l'apprentissage », dans la 3e partie du présent document);
- élaborer un processus pour évaluer le rôle du centre de ressources dans le projet éducatif de l'école;
- tâcher d'obtenir toute la collaboration possible dans le partage des ressources et pour l'achat des services qui ne peuvent être rendus aussi efficacement par l'école;
- intégrer le coordonnateur et les conseillers pédagogiques du centre de ressources du conseil dans la planification de programmes qui utilisent des ressources provenant de l'extérieur de l'école;
- prévoir un programme de perfectionnement pour les enseignants et l'enseignant-bibliothécaire.

3. Le rôle de l'enseignant

Possibilités des ressources intégrées à l'apprentissage

Un bon enseignement se mesure par l'adéquation faite entre les diverses habiletés d'apprentissage des élèves et les activités aptes à faire évoluer leurs connaissances et leur comportement. Planifier et diriger les activités d'apprentissage est maintenant le point central de tout enseignement.[6]

Cette philosophie exige présentement beaucoup plus des enseignants. On met beaucoup moins l'accent sur le manuel de classe car la tendance actuelle consiste à utiliser tout un ensemble de documents imprimés et non imprimés.

De plus, on encourage les enseignants à élaborer des activités d'apprentissage individualisées, conformes aux habiletés, aux intérêts et aux besoins des élèves. L'intégration des enfants en difficulté aux classes régulières et l'importance accordée aux programmes spéciaux pour ces élèves ne font qu'accroître les pressions et les exigences, chez les enseignants. Il est donc de plus en plus impératif que les enseignants, pour lesquels on a créé toutes ces attentes, reçoivent l'appui nécessaire des enseignants spécialisés, des directeurs, des conseillers pédagogiques et des enseignants-bibliothécaires.

Les enseignants ont maintenant à leur disposition une grande variété de ressources. Il en existe toute une gamme qui peut s'adapter au mode d'apprentissage de chaque élève. Les élèves visuels utiliseront l'image, le film, la télévision et le matériel vidéo, tandis que les auditifs préféreront les enregistrements sonores sur disques ou sur rubans. Les ressources documentaires imprimées et la technologie nouvelle, comme les micro-ordinateurs, sauront renforcer les points forts et corriger les points faibles de l'élève qui sait en profiter. De plus, les visites de personnes-ressources, les sorties éducatives et l'utilisation d'objets de la vie quotidienne peuvent apporter de l'authenticité aux programmes de l'école.

Il n'en demeure pas moins que, parfois, les meilleurs moyens d'atteindre les objectifs particuliers des programmes d'études résident dans les conférences, les exercices tirés des manuels et les présentations en classe par l'enseignant. Toutefois, les programmes conjoints qui nécessitent l'utilisation de ressources fournissent des possibilités nouvelles qui permettent aux élèves de devenir autonomes et de maîtriser l'utilisation des ressources de tous genres. L'enseignant détermine, selon les besoins, s'il doit avoir recours au centre de ressources ou à d'autres méthodes qui, selon lui, sont plus appropriées. (Voir la 1re partie «Les ressources intégrées à l'apprentissage».)

6. Branscomble, F.R. et H.E. Newson (dir.). *Resource Services for Canadian Schools*. Toronto, McGraw-Hill Ryerson, 1977, p. 1. Traduction libre.

Les programmes d'apprentissage axés sur les ressources présentent *aux élèves* les avantages suivants :

- ils améliorent leur processus d'apprentissage en adaptant les ressources à leur mode et à leur capacité d'apprentissage;
- ils produisent un renforcement de l'apprentissage par l'utilisation de plusieurs ressources;
- ils enrichissent les activités d'apprentissage en fournissant une grande variété de ressources;
- ils permettent d'individualiser les activités pédagogiques en faisant l'adéquation entre les ressources, les intérêts et les habiletés de chacun;
- ils leur fournissent l'occasion de devenir autonomes et de solutionner les problèmes de façon méthodique;
- ils les familiarisent avec tous les instruments de recherche;
- ils constituent un processus d'interaction dynamique et personnelle qui leur fournit l'occasion d'utiliser les ressources et la technologie efficacement.

Les programmes d'apprentissage axés sur les ressources présentent *aux enseignants* les avantages suivants :

- ils leur permettent d'individualiser leur enseignement en faisant l'adéquation entre les ressources, les intérêts, les habiletés et le mode d'apprentissage des élèves;
- ils leur permettent de varier leurs méthodes d'enseignement et les activités d'apprentissage;
- ils favorisent la création de nouvelles ressources, l'élaboration de nouvelles méthodes d'enseignement et l'utilisation de divers procédés de renforcement;
- ils stimulent l'expérimentation, l'innovation et la créativité;
- ils font appel aux compétences de l'enseignant-bibliothécaire en tant qu'enseignant en l'engageant dans la préparation, dans la mise en oeuvre et dans l'évaluation des programmes d'apprentissage.

Partenaires dans les programmes d'apprentissage axés sur les ressources

Les enseignants apportent à l'interaction pédagogique leur connaissance des capacités, des modes d'apprentissage et des besoins des élèves, connaissance aussi de la matière à enseigner, des buts et des objectifs des programmes d'études. De plus, ils connaissent les différents modes d'enseignement. Ils ont mis à l'essai des stratégies qui ont réussi et ont une idée d'ensemble de tous les plans d'études qui se rapportent au programme.

Les enseignants peuvent compter sur les connaissances et l'expérience de l'enseignant-bibliothécaire et sur sa formation pédagogique pour l'identification, le choix et l'intégration des ressources. L'enseignant-bibliothécaire est au courant des ressources dont disposent le centre de ressources du conseil, les autres bibliothèques et les agences communautaires ainsi que les banques de données disponibles. L'enseignant-bibliothécaire peut aménager le centre de ressources pour répondre aux besoins particuliers des élèves. Il peut les aider à développer des habiletés d'apprentissage et il peut aussi participer aux activités d'enseignement par équipe. (Voir la 4e partie, «Le rôle de l'enseignant-bibliothécaire».)

Bien que le directeur soit le coordonnateur, le catalyseur, l'aide et le leader dans ce travail d'interaction, il se peut qu'il ne soit pas engagé personnellement dans toutes les activités de planification. Néanmoins, sa contribution est essentielle au bon fonctionnement de l'équipe.

L'enseignant qui met en vigueur un programme d'apprentissage axé sur les ressources doit concentrer son action prioritaire sur les besoins des élèves et sur l'élaboration, l'adaptation et l'application des plans d'études. Cette action implique le choix de stratégies d'enseignement variées, l'élaboration de programmes axés sur les ressources, l'utilisation de ressources appropriées et l'évaluation du rendement des élèves. Le succès de l'apprentissage repose sur les plans d'études de l'école. Les enseignants devront travailler en étroite collaboration avec les autres membres de l'équipe dans le but de réorienter les priorités, de trouver des moments propices pour travailler et planifier conjointement et de continuer à perfectionner leurs connaissances et leurs compétences pédagogiques.

Élaboration d'un programme d'apprentissage axé sur les ressources

i)***Responsabilité***

L'enseignant partage avec l'enseignant-bibliothécaire et le directeur les responsabilités suivantes :

- détermine les besoins et le mode d'apprentissage des élèves;
- adapte la matière, les buts et les objectifs des programmes-cadres et des autres documents pédagogiques du ministère de l'Éducation et du conseil afin de répondre aux besoins des élèves et aux buts particuliers de l'école;
- voit à la mise en oeuvre et à l'évaluation des plans d'études, y compris les programmes axés sur les ressources et les objectifs d'apprentissage;
- construit une taxonomie des habiletés que l'élève doit acquérir dans le domaine de la documentation, de l'apprentissage et de la recherche.

ii)***Enseignement***

L'enseignant varie ses méthodes et ses stratégies afin que les ressources répondent le plus efficacement possible aux besoins et aux modes d'apprentissage des élèves.

iii)***Activités d'apprentissage***

L'enseignant en salle de classe :

- élabore des activités d'apprentissage auxquelles sont intégrées des ressources;
- fournit aux élèves de nombreuses occasions d'acquérir et de développer, à l'intérieur des plans d'études, des habiletés qui assurent l'apprentissage par l'utilisation des ressources;
- trouve des activités appropriées à l'enfance en difficulté, y compris les programmes de pédagogie corrective et d'enrichissement intellectuel axés sur les ressources;
- fournit aux élèves un grand nombre d'expériences qui exigent d'eux l'utilisation et la création de ressources imprimées et non imprimées. Ils apprennent alors à communiquer efficacement et à s'adapter rapidement aux changements technologiques.

iv)***Ressources***

L'enseignant :

- collabore à l'élaboration d'une politique de l'école pour le choix et l'acquisition des ressources;
- examine, analyse, et choisit les ressources qui sont de nature à répondre aux besoins et aux modes d'apprentissage des élèves et aux objectifs du programme;
- se tient au courant de toutes les ressources de la région et y fait appel au besoin.

v)***Évaluation***

L'enseignant :

- élabore des instruments de mesure pour évaluer le rendement et pour vérifier si les ressources sont employées efficacement;
- participe à l'évaluation des programmes d'apprentissage axés sur les ressources et des services du centre de ressources.

vi)***Mise en oeuvre du programme***

L'enseignant :

- crée un climat qui stimule l'utilisation de ressources variées;
- dresse un horaire qui permet aux élèves, individuellement ou par groupe, de participer aux activités qui prévoient l'utilisation du centre de ressources;
- détermine des moments précis pour planifier et pour faire connaître au directeur les activités d'application et d'évaluation du programme;
- renseigne les cadres administratifs, les conseillers scolaires, et les parents sur l'utilisation efficace des ressources.

vii)***Perfectionnement professionnel***

L'enseignant en salle de classe précise ses propres besoins comme pédagogue. Il se trace ensuite un programme de perfectionnement pédagogique qui inclut les connaissances et les applications nouvelles dans le domaine des stratégies d'enseignement, des ressources et de la technologie éducative.

Planification des programmes d'apprentissage axés sur les ressources

Le but que se propose toute planification conjointe effectuée par les enseignants et l'enseignant-bibliothécaire est d'assurer :

- que l'enseignant-bibliothécaire connaisse, au préalable, les besoins de chacun et les échéances des travaux;
- que les élèves et les enseignants aient à leur disposition tout un éventail de ressources;
- que les ressources soient disponibles en quantité suffisante pour répondre aux besoins des élèves;
- que l'enseignant-bibliothécaire connaisse les buts et les objectifs des travaux des élèves afin de pouvoir bien saisir la portée de leurs questions et de leurs demandes et être en mesure de les aider;
- que l'on identifie les habiletés requises en consolidant celles déjà acquises et en en développant de nouvelles;
- que les élèves apprennent à préciser leurs besoins d'information et à développer des stratégies de recherche;
- que les élèves aient à leur disposition les aires de travail et le matériel technique dont ils auront besoin;
- qu'on profite des compétences respectives de l'enseignant qui connaît bien ses élèves et ses sujets d'étude et de l'enseignant-bibliothécaire qui connaît la disponibilité des ressources;
- qu'on élabore des méthodes pour mesurer non seulement les résultats de l'apprentissage, mais aussi l'efficacité du processus;
- que l'enseignant-bibliothécaire soit membre à part entière du personnel enseignant;
- qu'on permette aux élèves de se servir du centre et de ses ressources pour leur propre plaisir et loisir.

Les enseignants et l'enseignant-bibliothécaire se rendront probablement compte qu'un guide de planification permet aussi de s'assurer qu'on a clarifié les responsabilités et discuté de tous les aspects importants qui permettent de terminer une unité de travail avec succès. Un plan écrit sert d'aide-mémoire des travaux accomplis et de ceux qui restent à compléter. Une école monte un dossier de stratégies d'apprentissage axées sur les ressources qu'on pourra adapter éventuellement aux besoins futurs des élèves. Le réemploi des stratégies bien réussies ne permet pas uniquement de réduire le temps consacré à la planification mais permet également à l'enseignant-bibliothécaire d'acquérir des ressources appropriées.

Voici quelques modèles de planification utilisés par des enseignants de l'Ontario. Ces guides proposent des démarches aptes à faire épargner un temps précieux aux enseignants.

Modèle de planification enseignant/enseignant-bibliothécaire

Qui?	Matière_____	Enseignant_____
	Niveau_____	Nombre d'élèves_____
	Besoin de l'élève _____	
Quoi?	Unité d'étude	
	But(s)	
	Objectifs	
	Critères de rendement	
Comment?	Méthodologies et stratégies d'enseignement	
	Ressources	
Où?	Locaux	
Quand?	Périodes	
	Dates	
Qui?	Élève ou groupe d'élèves	
Comment?	Activités	
	Évaluation du programme	
	Responsabilités particulières	
	Enseignant	
	Enseignant-bibliothécaire	

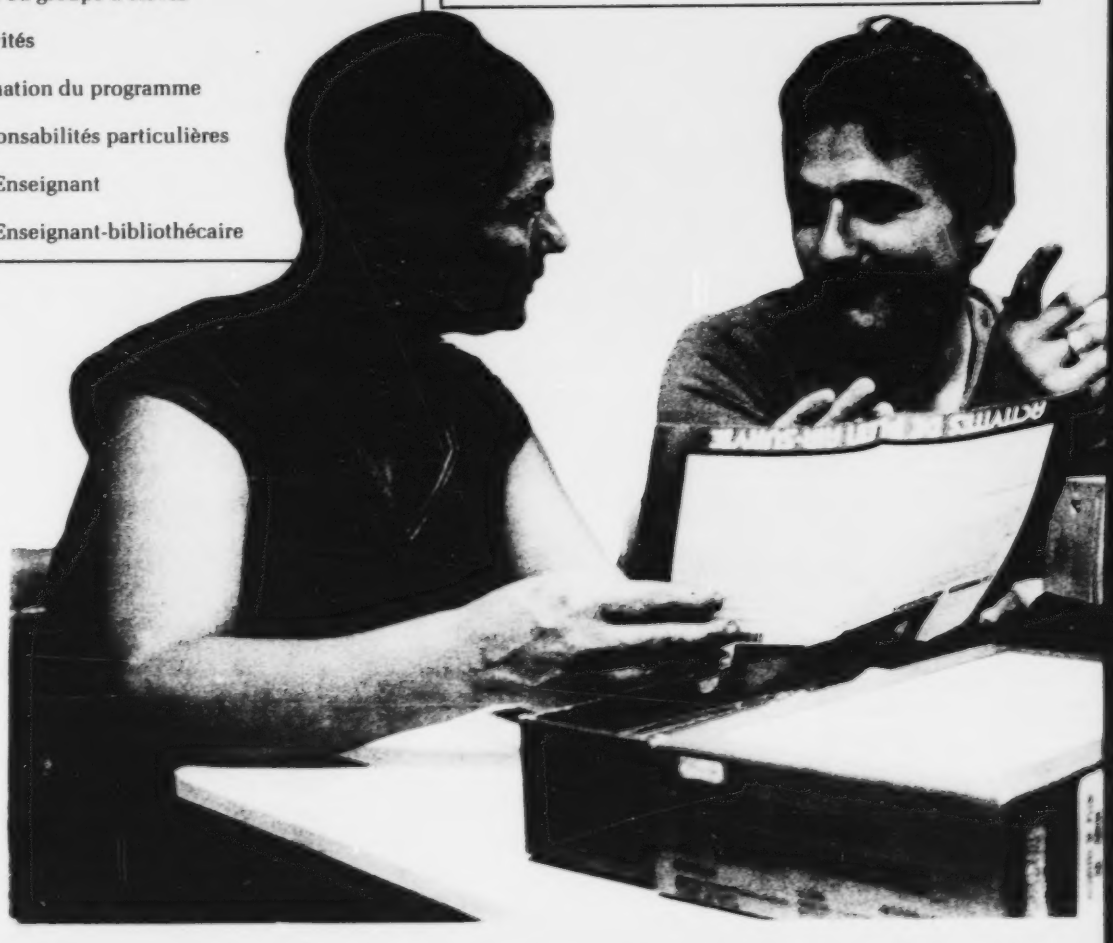
Modèle de travail de recherche intégré au centre de ressources

Matière_____ Sujet_____

Niveau_____ Nombre d'élèves_____

Début_____ Échéance_____

1. Comment les élèves choisiront-ils leurs sujets de recherche?
2. De quelles ressources se serviront-ils?
3. De quelles techniques d'apprentissage et de quelles habiletés de recherche les élèves auront-ils besoin?
4. Comment les élèves compileront-ils leur documentation?
5. Comment les élèves présenteront-ils leur travail de recherche?
6. Comment les élèves seront-ils évalués?
7. Responsabilités a) de l'enseignant
   b) de l'enseignant-bibliothécaire



Modèle de planification d'une unité d'étude
Travail d'équipe

Matière _____

Unité _____

Niveau _____

1. Buts
2. Objectifs généraux
3. Objectifs spécifiques
   a) attitudes – (affectifs)
   b) concepts – (cognitifs)
   c) habiletés – (psycho-moteurs)
4. Élaboration de l'unité
   a) les personnes impliquées
   b) l'échéancier
   c) le contenu
   d) les ressources
   e) les stratégies d'enseignement
   f) les activités d'apprentissage
5. Procédés de l'évaluation
   a) de l'élève
   b) des processus
   c) l'auto-évaluation de l'enseignant et de l'enseignant-bibliothécaire

Modèle de planification

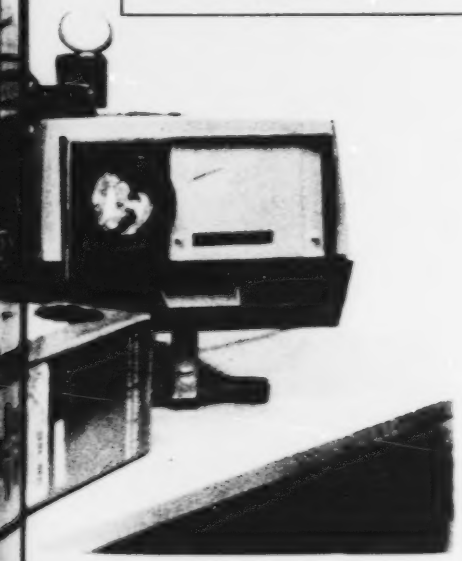
Enseignant _____ Date _____

Niveau _____ Nombre d'élèves _____

1. Sujet
2. Attentes pédagogiques
3. Ressources nécessaires
   a) endroit
   b) date(s)
4. Nouvelles techniques d'apprentissage et habiletés de recherche requises par les élèves
   a) quand les enseigner?
   b) par qui?
5. Méthode de présentation

   Endroit :
6. Activités d'apprentissage pour les élèves

   Endroit :
7. Critères d'évaluation
   a) des élèves
   b) du processus
8. Besoins particuliers



Il n'est pas nécessaire de planifier chaque unité en détail. On pourrait tout simplement se servir d'une fiche, comme celle qui suit, au moyen de laquelle l'enseignant peut faire connaître à l'enseignant-bibliothécaire un besoin précis.

Enseignant _____ Date _____

Sujet _____

Service requis

Quand? _____

Il faut encourager les élèves à utiliser spontanément le centre de ressources afin d'aller y vérifier un point laissé en suspens ou pour y feuilleter, lire, écouter ou visionner des documents. Le centre doit toujours être accessible pour tous genres d'activités et son personnel doit être à la disposition de tous ceux qui en ont besoin.

Certaines écoles exigent une «carte d'admissibilité» qui indique que l'élève a la permission de venir au centre de ressources. Cette carte peut aussi faire mention de l'activité à poursuivre au centre. D'autres écoles ont un régime plus flexible. Ce qui importe, c'est que le centre de ressources et son personnel qualifié soient au service des élèves, durant toutes les heures de classe. Le centre de ressources doit bourdonner d'activités. Les élèves doivent s'y sentir à l'aise et pouvoir se servir efficacement de toutes les ressources.

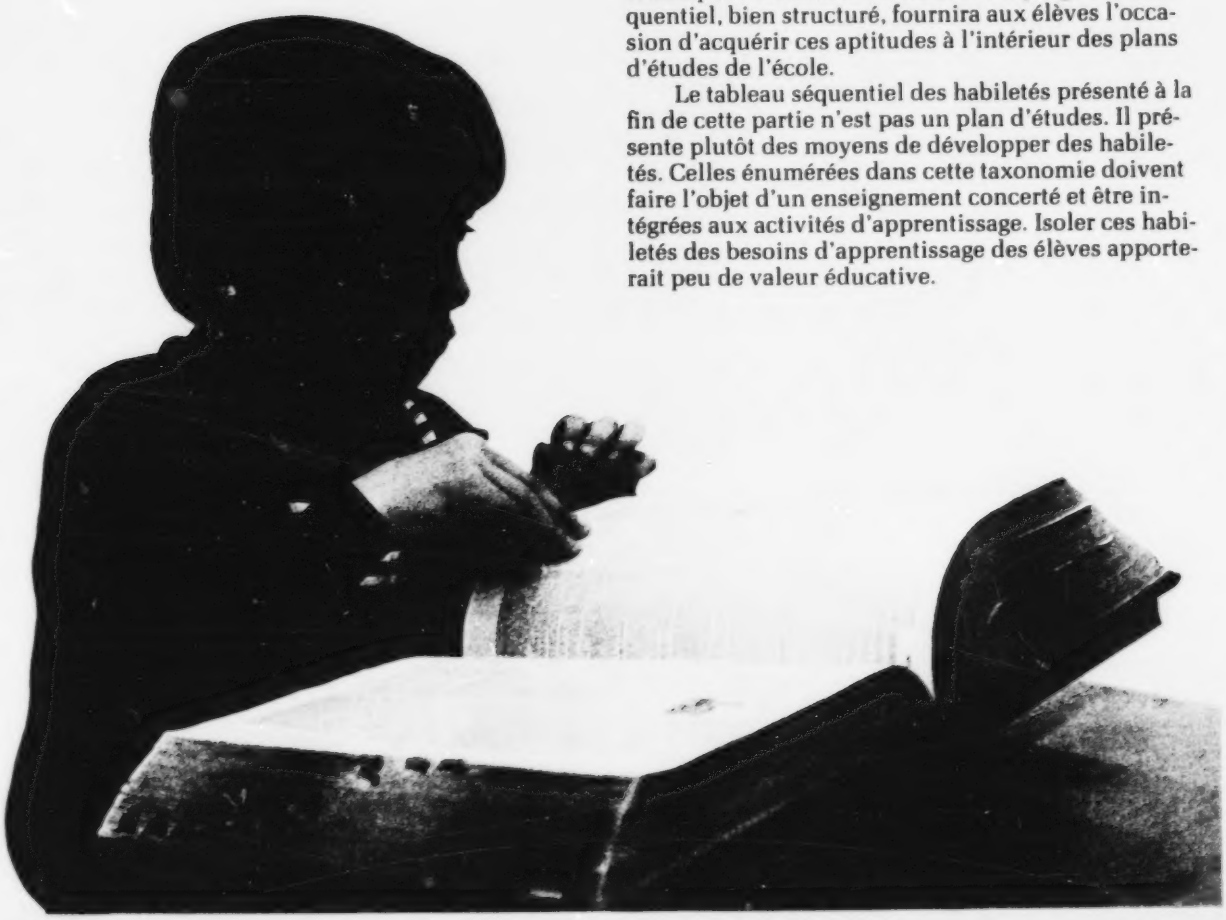
Une méthodologie de l'apprentissage

Un des buts de l'école et du centre de ressources est de rendre l'élève autonome et capable de solutionner des problèmes. De plus, l'école a la responsabilité de développer chez l'élève les habiletés nécessaires à un apprentissage continu et à l'appréciation de la littérature, de l'art, de la musique, du théâtre, du cinéma et des autres médias de communication; lesquels pourront lui apporter plaisir et loisir au cours de toute sa vie d'adulte.

Les élèves initiés au centre de ressources peuvent être encouragés à rechercher les ressources dans les bibliothèques municipales, collégiales et universitaires. Les enseignants qui apprennent aux élèves des classes du cycle primaire à fréquenter la bibliothèque municipale de façon régulière et ceux qui organisent des visites à une bibliothèque spécialisée pour orienter les recherches des élèves des niveaux supérieurs forment ces jeunes à des habitudes qui dureront toute la vie.

L'action concertée de l'enseignant et de l'enseignant-bibliothécaire peut jouer un rôle important dans le développement chez les élèves d'habiletés permanentes d'apprentissage et d'appréciation des ressources. Les aptitudes et les habiletés qu'il faut perfectionner dans ces domaines sont trop importantes pour les laisser au hasard. Un programme séquentiel, bien structuré, fournira aux élèves l'occasion d'acquérir ces aptitudes à l'intérieur des plans d'études de l'école.

Le tableau séquentiel des habiletés présenté à la fin de cette partie n'est pas un plan d'études. Il présente plutôt des moyens de développer des habiletés. Celles énumérées dans cette taxonomie doivent faire l'objet d'un enseignement concerté et être intégrées aux activités d'apprentissage. Isoler ces habiletés des besoins d'apprentissage des élèves apporterait peu de valeur éducative.



Les enseignants aussi bien que l'enseignant-bibliothécaire ont à leur disposition une grande variété de ressources qui peuvent leur faciliter la tâche quand il s'agit d'élaborer une taxonomie d'objectifs d'apprentissage et d'enseigner les habiletés indispensables. Les ouvrages suivants, en plus des guides taxonomiques préparés par les conseils, peuvent les aider.

- Beaumont, Pierre de. *Le premier cahier du chercheur*. Montréal, Éditions Pédagogia, 1977.
- Boucher, Raymond. *Les étapes de la rédaction d'un travail de bibliothèque*. La Pocatière, Société du stage en bibliothéconomie, 1978. 96p.
- Bourgoin, Roland et *al. Travail de recherche*. Ottawa, Centre franco-ontarien de ressources pédagogiques, 1979. (Trousse didactique.)
- Fabi, Thérèse. *Comment faire une recherche*. Montréal, Fides, 1975. 127p.
- Migneault, Marcel. *Lise et Bruno dans l'univers des livres*. La Pocatière, Société du stage en bibliothéconomie, 1976.
- Ontario, ministère de l'Éducation. *Initiation à la recherche*. (Suggestions aux enseignants. Histoire et géographie, cycle intermédiaire). Toronto, ministère de l'Éducation, 1979.

Tableau des habiletés

Ce tableau séquentiel des habiletés est reproduit ici avec l'autorisation du Conseil scolaire d'Ottawa; il est un bon exemple d'élaboration d'une séquence d'habiletés.

Le tableau :

- énumère en séquence les habiletés requises pour recueillir, organiser et présenter des données;
- assure une standardisation des attentes dans l'ensemble du système scolaire;
- apporte une flexibilité dans l'enseignement des habiletés et ce, à tous les niveaux.

Les habiletés énumérées doivent être incorporées aux plans d'études de l'école et non pas enseignées de façon mécanique et artificielle. L'enseignant et l'enseignant-bibliothécaire sont conjointement responsables de l'enseignement de ces habiletés.

Tableau séquentiel des habiletés à l'intention des enseignants et des enseignants-bibliothécaires, du jardin d'enfants à la 13e année

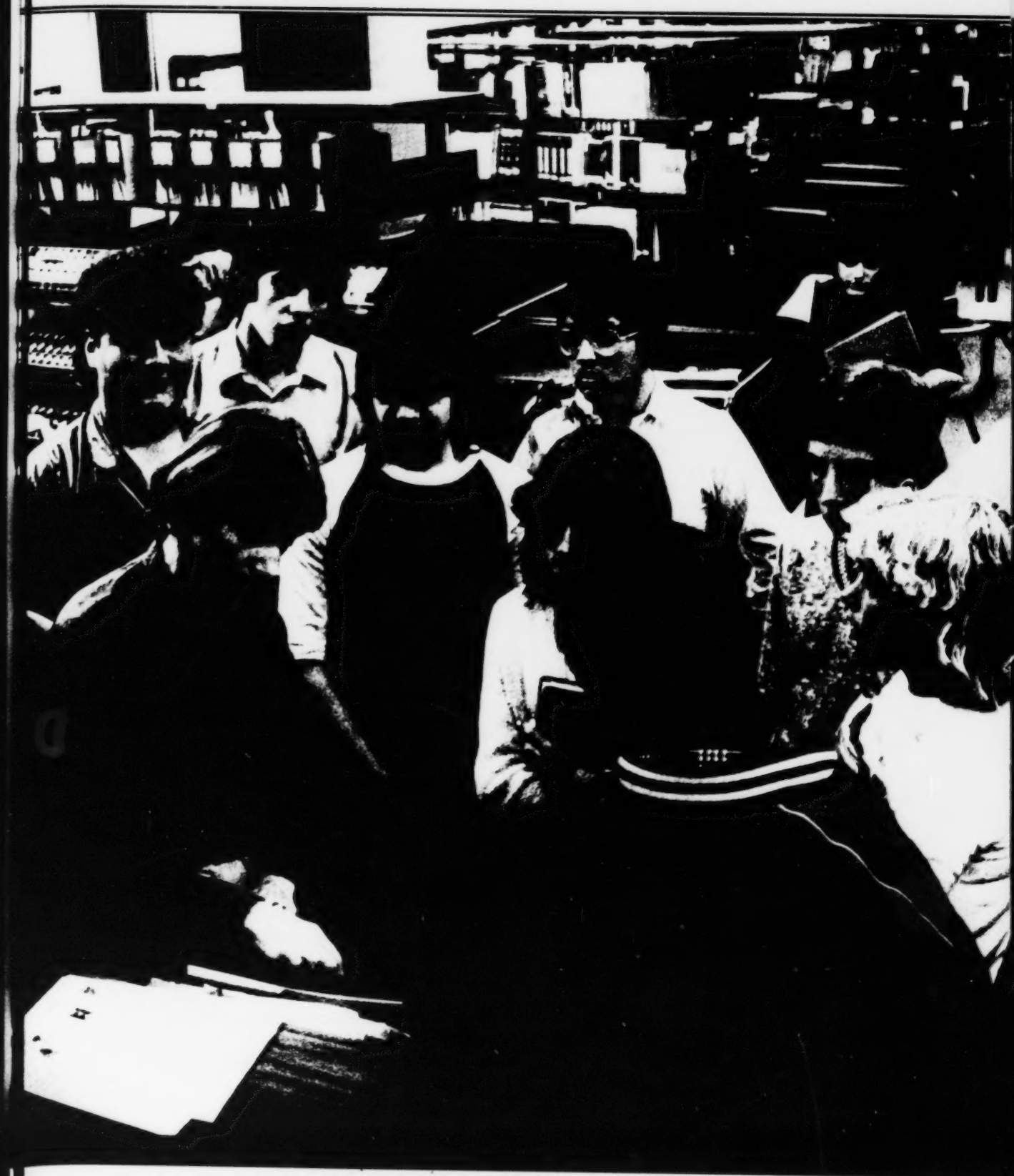
A. Orientation au centre de ressources	Occasionnel	Obligatoire	Renforcé
1. Connaître l'emplacement du centre de ressources	J	1	2 - 13
2. Reconnaître le personnel du centre de ressources	J	1-2	3 - 13
3. Respecter les règlements et les coutumes du centre de ressources	J	1-2	3 - 13
4. Connaître le vocabulaire du mobilier du centre de ressources	J	1-3	4 - 13
5. Emprunter un livre	J	1	2 - 13
6. Emprunter tout autre matériel	1	2-3	4 - 13
7. Savoir renouveler l'emprunt du matériel	1	2	3 - 13
8. Identifier les sections du centre de ressources	J-2	3-4	5 - 13
9. Reconnaître les différentes sortes de ressources	J-2	3-4	5 - 13
10. Manipuler le matériel convenablement	J-2	3-6	7 - 13
B. Organisation des ressources			
1. Être au courant de l'emplacement et de la disposition des articles suivants :			
a) livres d'images	J	1	2 - 13
b) livres de fiction	2	3-5	6 - 13
c) livres de documentation générale	J-3	4-8	9 - 13
d) ouvrages de consultation générale	1-3	4-9	10 - 13
e) matériel audio-visuel	J-3	4-10	11 - 13
f) périodiques	J-3	4-8	9 - 13
g) documentation éphémère pour classeur	3-4	5-10	11 - 13
h) ouvrages de consultation spécialisée	3-10	9-12	13
i) index aux périodiques	7-10	11-12	13
2. Identifier les fiches-auteur, titre et sujet dans le fichier	3	4-8	9 - 13
3. Localiser la documentation d'après la cote	1-3	4-8	9 - 13
C. Sélection des ressources			
1. Distinguer entre les livres de fiction et de documentation générale	J-3	4-8	9 - 13
2. Choisir de la documentation parmi les ressources hors de l'école	J-3	4-10	11 - 13
3. Utiliser le fichier comme outil de sélection	3-6	7-8	9 - 13
4. Distinguer entre la documentation canadienne et étrangère, s'il y a lieu	J-6	7-10	11 - 13
5. Choisir le matériel voulu, de façon autonome	J-8	9-10	11 - 13
6. Passer du général au particulier ou vice-versa en faisant des recherches sur un sujet	5-8	9-10	11 - 13
7. Se documenter dans les ouvrages généraux	3-8	9-10	11 - 13
8. Se documenter dans les ouvrages spécialisés	3-10	9-12	13
9. Choisir une documentation pertinente quant à son actualité	4-8	9-10	11-13
10. Reconnaître les stéréotypes, les partis pris, les préjugés	J-13	9-13	
11. Choisir de la documentation qui présente des points de vue divergeants	5-10	11-12	13
12. Utiliser une bibliographie	7-10	11-12	13
13. Reconnaître les sources primaires, secondaires, tertiaires	7-11	12-13	

D. Utilisation des ressources	Occasionnel	Obligatoire	Renforcé
1. Connaître les parties d'un livre :			
a) plat recto, plat verso, dos, couverture	J	1	2-13
b) auteur, illustrateur	J	1-2	3-13
c) table des matières, page titre, index	1-2	3-6	7-13
d) maison d'édition, date du droit d'auteur	3-4	5-11	12-13
e) bibliographie, glossaire, éditeur, notes au bas des pages, collection	5-8	9-11	12-13
2. Savoir se servir de la documentation pertinente à son niveau et ses besoins de recherche :			
a) documentation audio-visuelle	J-3	4-10	11-13
b) documentation éphémère pour classeur latéral	3-4	5-10	11-13
c) périodiques	2-8	9-10	11-13
d) ouvrages de consultation générale	3-8	9-10	11-13
e) ouvrages de consultation spécialisée	3-10	9-12	13
f) index des périodiques	7-10	11-12	13
g) sources primaires, secondaires, tertiaires	7-11	12-13	

E. Compréhension et étude			
1. Reconnaître l'idée principale, les faits et/ou les concepts en utilisant la documentation qui convient au niveau de la compréhension			
a) documentation présentée oralement		J-13	
b) documentation audio-visuelle		J-13	
c) documentation écrite	2-3	4-13	
2. Utiliser des aides audio-visuelles pour aider à la compréhension de la documentation	J-1	2-3	4-13
3. Savoir comment travailler indépendamment et en petits groupes	1-2	3-6	7-13
4. Recueillir les faits :			
a) en complétant une phrase ou une ébauche	1-2	3-5	6-13
b) visuellement	J-8	4-8	9-13
c) en prenant des notes	3-6	7-10	11-13
d) oralement	J-7	8-13	
e) en traçant une ébauche suivant la méthode prescrite	5-8	9-10	11-13
5. Se servir de l'ordre alphabétique	1-6	4-8	9-13
6. Se servir de la table des matières	1-5	6-8	9-13
7. Recueillir les données bibliographiques	3-5	6-11	12-13
8. Se servir des mots clefs	2-6	7-8	9-13
9. Se servir de l'index	4-6	7-10	11-13
10. Parcourir pour voir l'ensemble et la pertinence de la documentation	4-6	7-10	11-13
11. Se servir des renvois	6-9	8-10	11-13
12. Reconnaître l'usage des notes au bas des pages et savoir les préparer	7-10	11-13	

F. Aptitudes de lecture, de visionnement et d'écoute critiques	Occasionnel	Obligatoire	Renforcé
1. Comparer les sources de points de vue divergeants et vérifier les faits	3-4	5-6	7-13
2. Formuler des questions	4	5-6	7-13
3. Distinguer entre le fait, la fantaisie et l'opinion	J-9	10-13	
4. Reconnaître l'effet du son et de la couleur sur l'humeur et le message	J-9	10-13	
5. Reconnaître les symboles et leurs significations	J-9	10-13	
6. Reconnaître le stéréotype sous toutes ses formes	J-10	11-13	
7. Reconnaître les partis pris et les préjugés	J-10	11-13	
8. Reconnaître l'effet de la juxtaposition des images	J-10	11-13	
G. Habiletés de présentation appropriées au niveau			
1. Tableau d'expérience	J-1	2-3	4-13
2. Images et autres activités artistiques	J-3	4-8	9-13
3. Dramatisation, spectacle de marionnettes	J-3	4-8	9-13
4. Brochures	1-3	4-8	9-13
5. Présentation orale	J-3	4-10	11-13
6. Tableaux, tables, diagrammes	1-5	6-13	
7. Cartes et graphiques	1-5	6-13	
8. Présentation audio-visuelle	3-6	7-10	11-13
9. Rapport sur un sujet donné	3-6	7-11	12-13
10. Entrevues	1-6	7-11	12-13
11. Maquettes	J-8	9-13	
12. Dissertation	7-10	11-13	
13. Travail de recherches présenté selon les méthodes prescrites	7-10	11-13	
14. Séminaires sur un sujet donné	10-13		

4. Le rôle de l'enseignant-bibliothécaire



Introduction

Grâce à leur formation et à leur expérience d'enseignant, les enseignants-bibliothécaires connaissent les élèves et leur mode d'apprentissage. Ils connaissent aussi les enseignants et leur mode d'enseignement. Leur formation et leur expérience dans le domaine des moyens d'enseignement les qualifient pour élaborer des programmes d'apprentissage axés sur les ressources.

En tant que partenaire de l'action pédagogique d'une école, l'enseignant-bibliothécaire est responsable de l'enseignement, de l'élaboration des programmes d'études, de la consultation pédagogique et du choix des ressources. En tant que gestionnaire, il doit établir, mettre en oeuvre et évaluer les buts et les objectifs du programme, organiser et superviser le personnel de soutien, les locaux, les documents et les budgets. À ses fonctions d'enseignant et de gestionnaire s'ajoute aussi un rôle de promotion, exigeant de lui qu'il fasse bien comprendre le lien étroit qui existe entre les ressources et les plans d'études de l'école.

Responsabilité d'enseignant

L'enseignant-bibliothécaire est un enseignant qui travaille conjointement avec les autres membres du personnel. Ils partagent la responsabilité d'enseigner les habiletés d'apprentissage.

> *Si l'enseignant-bibliothécaire manifeste qu'il est d'abord et avant tout un enseignant exerçant avec succès l'art d'enseigner, il jouira de beaucoup de crédibilité auprès du personnel de l'école.*[7]

L'enseignant-bibliothécaire, en tant qu'enseignant doit :

utiliser les ressources

- adapter les ressources aux modes et aux besoins des élèves et il doit les guider et les conseiller au cours des séances de lecture, d'audition ou de visionnement en salle de classe ou dans le centre de ressources;
- aider les élèves à utiliser une variété de ressources pour la préparation de leurs travaux de recherche ou pour les présentations orales;

évaluer l'utilisation des ressources faites par les élèves

- connaître sous quelles conditions l'utilisation des ressources sera efficace afin d'en suggérer lorsque les élèves éprouvent des difficultés d'apprentissage;
- créer des activités d'évaluation pour mesurer la valeur des ressources intégrées à l'apprentissage et pour en fournir les résultats aux enseignants et aux élèves;

créer des ressources

- enseigner aux élèves les techniques pour produire des diapositives, des rubans et des diapositives à rétroprojecteur;
- créer des ressources et aider les enseignants à en préparer;
- inciter les élèves à être créatifs dans la présentation de leurs travaux de recherche;

développer l'appréciation

- fournir des expériences enrichissantes qui permettent aux élèves d'apprécier la valeur des ressources imprimées et non imprimées;

présenter aux élèves des stratégies de recherche

- partager avec les enseignants la responsabilité de présenter aux élèves les ressources et les services du centre de ressources;

participer à l'action pédagogique

- faire de l'enseignement individuel ou par groupe d'élèves;
- utiliser une variété de méthodes d'enseignement (postes d'écoute et de visionnement, documents non imprimés, guides méthodologiques, bibliographies et fiches de travaux personnels);

aider les élèves ayant des difficultés d'apprentissage

- planifier conjointement avec les enseignants des activités qui utilisent des ressources pour individualiser l'enseignement afin de répondre aux besoins des élèves en difficulté intégrés aux classes régulières;
- travailler étroitement avec les enseignants et les spécialistes des classes de l'enfance en difficulté afin de s'assurer que le centre de ressources ainsi que les ressources soient intégrées aux activités d'apprentissage des élèves en difficulté.

7. Blair, Shirley. «Teachers and the School Resources Centre». *Canadian Library Journal* 35 (avril 1978) : 96. Traduction libre.

Responsabilité dans l'élaboration des programmes et des plans d'études

L'enseignant-bibliothécaire participe à la planification, la mise en oeuvre et l'évaluation des programmes et des plans d'études.

> *L'influence réelle des programmes d'apprentissage axés sur les ressources ne pourra être vérifiée tant que les enseignants-bibliothécaires ne seront pas intégrés à l'action pédagogique.*[8]

Cette participation est assurée par le fait que l'enseignant-bibliothécaire est d'abord un enseignant. Les programmes-cadres du ministère de l'Éducation soulignent aussi que «la charge de planifier les programmes revient d'abord à l'école»[9] et qu'il «convient [. . .] que chaque école adapte son programme aux besoins, aux intérêts et aux aptitudes des élèves de la collectivité qu'elle dessert.»[10] En tant que membre du personnel enseignant d'une école, l'enseignant-bibliothécaire partage ces responsabilités. Dans cette situation d'interaction, c'est l'équipe d'enseignants qui décide, en concertation, quel sera le degré de participation de l'enseignant-bibliothécaire au cours des trois étapes de planification, de mise en oeuvre et d'évaluation. L'enseignant-bibliothécaire possède la compétence qu'il faut pour participer activement à toutes les étapes de ce processus.

Sur une base régulière, l'enseignant-bibliothécaire devra rencontrer les autres enseignants, individuellement ou en groupes, afin de planifier des programmes par matière ou par niveau et de suggérer des méthodes de recherche ou de documentation, des ressources, des activités rattachées au centre de ressources. Si l'enseignant-bibliothécaire veut participer de façon significative, il doit connaître différentes méthodes d'enseignement et posséder des connaissances dans l'élaboration des programmes.

Les ouvrages suivants peuvent aider l'enseignant-bibliothécaire à remplir son rôle efficacement :

- Connelly, F. Michael, Albert A. Duckacz et Frank Quinlan (dir.). *Curriculum Planning for the Classroom*. Ontario Institute for Studies in Education, Symposium Series, n° 11. Toronto, OISE Press, 1980.

- Fullan, Michael et Paul Park. *La mise en oeuvre des programmes*. Toronto, ministère de l'Éducation et ministère des Collèges et Universités, 1981.

- Godbout, Marc et Gérald Lacombe. *La planification et la programmation pédagogiques*. Ottawa, ministère de l'Éducation de l'Ontario, Services consultatifs de langue française.

8. Glazier, Margaret Hayes. «The Curriculum Consultant Role of the School Library Media Specialist», *Library Trends* 28 (Automne 1979) : 267. Traduction libre.

9. Ontario, ministère de l'Éducation. *Les années de formation*. Toronto, ministère de l'Éducation, 1975, p. 3.

10. Ontario, ministère de l'Éducation. *La préparation aux diplômes d'études secondaires* (Circulaire H.S.1, 1979-1981). Toronto, ministère de l'Éducation, 1979, p. 3.

Rôle de conseiller

L'enseignant-bibliothécaire, conjointement avec les enseignants et les élèves, détermine des méthodes d'enseignement et d'apprentissage et participe au choix, à la création et à l'évaluation des ressources. De plus, il sert de conseiller pédagogique dans la préparation d'activités d'apprentissage efficaces. Dans ce rôle, l'enseignant-bibliothécaire doit s'occuper de modes d'enseignement, de stratégies d'apprentissage et de documentation, des besoins pédagogiques des élèves, des ressources et du perfectionnement professionnel. L'enseignant-bibliothécaire, en tant que conseiller, doit s'engager dans divers domaines :

méthodes d'enseignement

- en suggérant aux enseignants, des méthodes d'enseignement qui facilitent la transition d'une utilisation traditionnelle des ressources en une utilisation maximale des ressources intégrées au programme;
- en discutant avec les enseignants qui expérimentent de nouveaux programmes, afin de leur fournir des ressources pertinentes et appropriées;

habiletés d'enseignement et d'information

- en comprenant les étapes du programme d'apprentissage que l'école s'est donné pour chaque matière et chaque niveau, et en aidant les enseignants à élaborer une taxonomie d'objectifs d'apprentissage pour leurs élèves;
- en travaillant avec les enseignants qui veulent adapter ces méthodes d'apprentissage aux besoins et aux habiletés de l'enfant en difficulté;

besoins des élèves

- en reconnaissant les points forts et les points faibles des élèves et en leur conseillant les ressources appropriées;
- en aménageant les locaux et l'équipement de manière à répondre aux besoins des élèves;

ressources professionnelles

- en renseignant et en conseillant les enseignants sur les ouvrages de perfectionnement professionnel, les périodiques, les films, le vidéo (rubans et disques), les conférences et les ateliers;
- en fournissant, par l'entremise des prêts interbibliothèques, les ressources dont l'école ne dispose pas;

perfectionnement professionnel

- en se renseignant auprès du coordonnateur du centre de ressources du conseil, auprès des autres conseils, auprès des associations professionnelles, auprès des facultés d'éducation et de bibliothéconomie afin de maintenir sa compétence et son professionalisme à un haut niveau;
- en perfectionnant ses connaissances et ses compétences dans le domaine des ressources et de la nouvelle technologie au moyen de lectures personnelles et d'activités professionnelles.

Rôle dans le choix des ressources

L'enseignant-bibliothécaire fait l'adéquation entre les ressources et les besoins des utilisateurs. Il doit donc constamment être à l'affût du matériel nouveau, de l'équipement récent et de la technologie moderne dont les possibilités sont de nature à améliorer l'accès à l'information. Le choix et l'acquisition des ressources deviennent l'action concertée de l'enseignant-bibliothécaire et des enseignants.

L'enseignant-bibliothécaire se doit de :

- lire les recensions d'ouvrages récents et les évaluations de la technologie moderne et renseigner les enseignants;
- visiter les salons du livre et les expositions;
- évaluer des rubans magnétoscopiques, des vidéodisques, des ensembles documentaires, des films fixes et des rubans sonores;
- choisir conjointement avec les enseignants le matériel imprimé et non imprimé à acquérir;
- élaborer des critères d'acquisition qui aideront les enseignants à choisir des manuels scolaires et des livres de référence pour utilisation en salle de classe;
- préparer une bonne collection d'ouvrages de référence, de périodiques, de romans populaires et d'autres ressources qui ne sont pas rattachées spécifiquement à une matière particulière au programme;
- participer à l'élaboration d'une politique de l'école concernant le choix des ressources;
- s'enquérir auprès des enseignants des besoins de l'enfance en difficulté afin de s'assurer que le centre de ressources dispose des ressources appropriées;

- évaluer l'intégration pédagogique des ressources imprimées et non imprimées;
- consulter les instruments de choix afin de faire une sélection judicieuse des ressources;
- siéger aux comités d'évaluation du conseil;
- adapter des ressources aux objectifs des programmes et aux besoins des élèves et en créer, au besoin;
- adapter et enrichir le programme d'initiation à la recherche dans le but de répondre aux besoins individuels des élèves.

Rôle administratif

L'enseignant-bibliothécaire, conjointement avec le directeur, élabore, applique et évalue les objectifs du centre de ressources. Par le fait même, il s'occupe des horaires, des budgets et de la supervision de son personnel. L'enseignant-bibliothécaire établit les lignes de conduite régissant la disponibilité et le prêt du matériel imprimé et non imprimé et il met au point un système de prêts inter-bibliothèques.

Établissement des priorités

Un aspect important du rôle de l'enseignant-bibliothécaire est la gestion du centre de ressources. Cette facette de son rôle exige qu'il participe à l'enseignement, à la préparation des programmes et des plans d'études, à la consultation pédagogique et au choix des ressources. L'intégration du centre de ressources aux plans d'études de l'école commence par l'étude des besoins et l'établissement des priorités. Bien qu'il soit dans la nature d'un centre de ressources de pouvoir remplir plusieurs fonctions, il est impossible qu'il puisse toutes les remplir adéquatement. D'où la nécessité d'établir des priorités et d'effectuer d'abord les tâches qui se rapportent directement aux objectifs déterminés conjointement par les enseignants, le directeur et les élèves. (Les élèves sont les principaux bénéficiaires des services du centre de ressources. Leurs avis sont donc importants.)

Budget

Après avoir établi les priorités et les programmes, il faut déterminer les budgets. Il faudra réserver des fonds pour les besoins courants, comme le remplacement du matériel, la mise à jour des ressources de référence et des index, les abonnements aux journaux et aux périodiques et le service de catalogage. La prévision des budgets d'après des programmes définis constitue un procédé efficace de gestion. Le tableau suivant illustre le procédé utilisé au palier secondaire pour préparer une partie du budget d'un centre de ressources.

Objectifs du programme du centre de ressources	Matériel nécessaire	Quantité requise		Coût unitaire	Total
		En main	À acquérir		
1. 12e année Dans le cours sur la famille, les élèves lisent un roman canadien écrit par une femme ou dont le personnage principal est une femme	Romans canadiens et romans à propos du Canada	25	25	4,00$	100,00$
2. 9e année Les élèves trouvent les ressources nécessaires à leurs travaux de recherche sur «La vie dans l'étang»	▪ ensembles documentaires	2	1	120,00$	120,00$
	▪ diapositives pour rétroprojecteur	7	1	18,00$	18,00$
	▪ monographie sur la vie *dans l'étang*	20	10	15,00$	150,00$
	▪ romans rattachés à ce sujet	17	3	12,00$	36,00$

Organisation et gestion du centre de ressources

La gestion du centre de ressources nécessite la planification des fonctions du personnel professionnel et de soutien, l'établissement d'une politique d'acquisition et d'utilisation, la classification et le catalogage des ressources, la préparation des fichiers et des classeurs spéciaux. De plus, la gestion demande l'organisation d'un système de prêts interbibliothèques, la participation à un réseau d'écoles pour le partage de ressources, l'établissement des horaires pour l'usage du centre et l'organisation de sessions de planification pour le personnel enseignant. Afin que l'enseignant-bibliothécaire s'adonne le moins possible à des tâches de secrétaire ou de technicien, il faut établir de façon précise le fonctionnement du centre.

Planification à long terme

L'intégration de la nouvelle technologie au centre de ressources devient une fonction de gestion de plus en plus importante. Les mini-ordinateurs et les micro-ordinateurs jouent un rôle de premier plan dans le domaine de l'éducation. L'ordinateur facilite et maximise le rendement du personnel, quand il s'agit de la diffusion, de l'inventaire et de l'acquisition de matériel. L'ordinateur peut servir à la recherche documentaire à l'échelle du centre de ressources. On peut aussi l'utiliser pour communiquer avec d'autres bases de données externes, comme ONTERIS ou S.I.O.S. Quand l'accès aux services externes est impossible, le centre de ressources devient l'endroit idéal pour installer la nouvelle technologie (comme les micro-ordinateurs et les systèmes de récupération de l'information) parce qu'il est accessible en tout temps aux enseignants et aux élèves.

Plusieurs enseignants-bibliothécaires voudront étudier la possibilité d'abandonner le fichier du catalogue traditionel pour celui des microfiches ou pour un service relié à des terminaux d'ordinateur. Ces systèmes permettent de se tenir à jour et, par conséquent, permettent de développer un répertoire collectif de ressources. Les répertoires développés par les bibliothèques universitaires, collégiales, municipales et quelques bibliothèques scolaires sont présentement influencés par des systèmes tel ULTAS (*University of Toronto Library Automation Systems*).

Dans un avenir rapproché, l'influence de tels répertoires collectifs se fera sentir dans la nature et la qualité de toute l'information et des ressources qu'on mettra à la disposition des élèves, tant dans les petites écoles des endroits isolés de la province que dans celles des grands centres urbains.

Rôle dans la promotion des programmes

C'est la responsabilité de l'enseignant-bibliothécaire d'expliquer au directeur, aux enseignants, aux cadres administratifs, aux parents, aux conseillers scolaires et aux élèves le rôle du centre de ressources intégré aux activités d'enseignement et d'apprentissage. L'enseignant-bibliothécaire doit donc établir un climat propice à la communication, afin que le personnel enseignant puisse définir conjointement le rôle que l'enseignant-bibliothécaire et le centre de ressources ont à jouer à l'intérieur des plans d'études. Le manque de collaboration de l'un ou de l'autre des partenaires dans l'intégration des ressources à l'apprentissage provient très souvent du fait qu'on ne connaît pas toutes les possibilités du centre de ressources. Un facteur important pour assurer la coopération est de promouvoir avec vivacité et enthousiasme le programme axé sur les ressources.

C'est en élaborant une philosophie de l'éducation, une philosophie de l'apprentissage auquel sont intégrées les ressources que l'enseignant-bibliothécaire s'assure la collaboration des autres. De plus, pour exercer sur ses collègues une influence propice à la collaboration, l'enseignant-bibliothécaire doit avoir confiance en lui-même, en tant qu'éducateur, et faire preuve d'initiative et d'enthousiasme, en tant que membre du personnel.

Les attitudes du personnel envers l'établissement d'une collaboration sont grandement influencées par l'enseignant-bibliothécaire. Il est important que l'enseignant-bibliothécaire établisse clairement le rôle indispensable qu'il peut jouer dans les activités d'apprentissage de l'école. Il doit arrêter des moments précis afin de discuter avec son directeur de façon professionnelle. Les enseignants doivent être conscients de la contribution que seul l'enseignant-bibliothécaire peut apporter. D'autre part, ils doivent aussi être conscients de l'importance d'utiliser leur compétence professionnelle, leur connaissance de chaque élève et de chaque matière dans la planification du programme axé sur les ressources. Les suggestions suivantes peuvent aider les enseignants-bibliothécaires à communiquer plus efficacement avec le directeur et les enseignants.

Stratégies de communication avec le directeur

- Remettre au directeur des exemplaires de ce guide ainsi que toute documentation pertinente à la planification. Déterminer des moments précis pour en discuter.
- Travailler conjointement avec le directeur pour déterminer les politiques et les priorités et pour vérifier si les objectifs sont atteints.
- Tenir le directeur au courant des ressources pédagogiques récentes, de la technologie nouvelle et des activités de perfectionnement professionnel, dans le domaine des ressources.
- Inviter le directeur au centre de ressources afin qu'il y observe certaines activités d'apprentissage et certains programmes spéciaux.
- Informer brièvement le directeur sur l'utilisation du centre de ressources et sur l'atteinte des objectifs.
- Déterminer des moments précis de rencontres avec le directeur afin de discuter de sujets préalablement établis.
- Faire des recommandations afin que le centre de ressources réponde plus efficacement aux attentes des plans d'études.
- Faire connaître son désir de participer aux réunions de planification, par niveau ou par discipline.
- Accepter de participer au programme de perfectionnement professionnel organisé par le directeur en faisant de courts exposés aux réunions du personnel, en écrivant des articles pour le journal scolaire et en participant aux soirées d'information pour les parents.

Stratégies de communication avec les enseignants

- Engager les enseignants dans la planification d'un programme axé sur les ressources en mettant sur pied un comité représentatif de la clientèle. Modifier le programme du centre de ressources à la lumière des recommandations du personnel.
- Accepter de participer à la planification par niveau ou par discipline, de même qu'aux réunions du personnel.
- Être attentif aux demandes des enseignants.
- Suggérer des méthodes d'enseignement et d'apprentissage.
- Favoriser chez le personnel un climat propice à la coopération, à l'initiative et à l'enseignement par équipe.
- Informer les enseignants des ressources récentes et de la technologie nouvelle au moyen de discussions, du journal scolaire, d'expositions et de listes bibliographiques.
- Partager avec le personnel ses activités de perfectionnement professionnel et de loisir (lectures, projections, etc.).
- Inviter les enseignants au centre de ressources afin d'y observer certaines activités et certains programmes d'apprentissage.
- Organiser pour les enseignants des ateliers sur l'utilisation des ressources.
- Présenter des stratégies de recherche, développer des habiletés d'apprentissage et d'utilisation des ressources.
- Planifier des activités par thèmes et inviter les enseignants et les élèves à y participer.
- Exposer avec autorité et persuasion, par écrit ou oralement, le rôle du centre de ressources intégré à l'apprentissage.
- Visiter les classes pour y observer les activités et faire des exposés.
- Faire preuve de compétence dans l'élaboration de stratégies de recherche, dans les recherches bibliographiques et dans tout autre domaine relatif à la bibliothéconomie.

5. Le centre de ressources du conseil

Introduction

Le centre de resources d'une école ne peut posséder toutes les ressources et offrir tous les services dont aurait besoin le personnel enseignant et les élèves. Le centre de ressources du conseil sert à suppléer et à compléter les services offerts par le centre de ressources de l'école. C'est aussi une façon d'éliminer un dédoublement des ressources et de mettre à la disposition des enseignants une plus grande variété de matériel.

Le centre de ressources du conseil offre cinq genres de services :

a) service de conseillers pédagogiques;
b) service de recherches et de développement;
c) service d'appui au développement de programmes;
d) services techniques;
e) services d'entraide.

La flexibilité des services permet de répondre aux besoins particuliers de l'enseignement et de l'apprentissage dans toutes les écoles d'un conseil.

Service de conseillers pédagogiques

Le coordonnateur et/ou le conseiller pédagogique du centre de ressources du conseil doit assurer le leadership nécessaire à l'élaboration de programmes axés sur les ressources dans toutes les écoles du conseil. Dans l'exercice de ses fonctions, le coordonnateur ou le conseiller pédagogique joue un rôle d'expert-conseil auprès des enseignants dans le but de :

- planifier et mettre en oeuvre les programmes du centre de ressources et offrir les services appropriés;
- aménager les locaux et l'équipement pour répondre aux besoins des services et des programmes du centre de ressources;
- préparer et mettre en oeuvre des programmes de perfectionnement professionnel;
- prévoir l'embauche du personnel nécessaire au fonctionnement du centre;
- élaborer des activités d'apprentissage qui nécessitent l'utilisation d'une variété de ressources;
- établir une politique pour le choix des ressources;
- choisir et se procurer des ressources appropriées;
- établir des politiques et des modes de fonctionnement pour la gestion efficace des ressources;
- organiser les ressources pour en assurer un accès efficace;
- préparer une taxonomie d'objectifs d'apprentissage;
- concevoir et créer de nouvelles ressources;
- planifier et évaluer conjointement les expériences d'apprentissage des élèves;
- déterminer et faire connaître les besoins du centre de ressources aux directeurs, aux cadres administratifs, aux conseillers scolaires et aux parents.

Service de recherches et de développement

Les recherches systématiques, l'évaluation continue et la planification à long terme assurent l'efficacité d'un programme axé sur les ressources. Par la coordination et le développement du centre de ressources et de services d'information à l'échelle du conseil, le coordonnateur ou le conseiller pédagogique exerce son leadership. Afin de s'acquitter de ses responsabilités, il doit :

- élaborer des plans à long terme afin d'assurer le développement progressif du centre de ressources;

- déterminer les besoins du conseil et établir un plan d'action qui y réponde;
- planifier des projets de recherche appliquée, des projets-pilotes et des projets d'enquête variés afin de développer des moyens d'améliorer les programmes du centre de ressources;
- promouvoir l'usage de la technologie et des méthodes modernes de récupération et d'emmagasinage des données afin de faciliter l'utilisation des services techniques et d'organiser un système de prêt, des catalogues et des services de références, au niveau des écoles et du conseil;
- élaborer des politiques d'évaluation des programmes du centre de ressources et lancer une évaluation à l'échelle du conseil;
- soumettre des politiques au conseil sur le choix des ressources et du personnel, sur les budgets et sur l'utilisation faite par la communauté;
- élaborer des programmes de perfectionnement professionnel pour les enseignants-bibliothécaires, les enseignants, les directeurs, les conseillers en programmation et les agents de supervision;
- communiquer régulièrement avec les cadres administratifs, les conseillers scolaires et les parents au sujet de l'intégration des ressources à l'apprentissage et des programmes du centre de ressources.

Service d'appui au développement de programmes

Le rôle du personnel du centre de ressources du conseil est d'aider les enseignants, les enseignants-bibliothécaires, les personnes-ressources, les conseillers pédagogiques et les cadres administratifs à améliorer la qualité de l'enseignement et à élaborer des programmes d'études axés sur les ressources et adaptés aux besoins et aux intérêts particuliers des élèves. Dans l'exercice de ses fonctions, le personnel du centre de ressources du conseil travaille à établir un centre de ressources centralisé qui doit comprendre des ressources comme :

- des ouvrages professionnels pour enseignants, enseignants-bibliothécaires, conseillers pédagogiques, personnes-ressources et cadres administratifs;
- des ouvrages de référence non disponibles habituellement dans les écoles;
- les programmes-cadres du ministère de l'Éducation et les programmes d'études du conseil;
- des instruments de choix pour la sélection des ressources;
- les archives du conseil;
- des bibliographies sur les programmes et les ressources professionnelles;
- du matériel, tels les films 16mm, trop coûteux ou trop spécialisés et dont l'achat ne peut être justifié par une école;
- des ressources pertinentes à une unité particulière du programme d'études que l'école peut emprunter;
- des ressources pouvant servir au personnel spécialisé du conseil lors de classes modèles, d'ateliers, de sessions de perfectionnement professionnel;
- un échantillonnage des ressources professionnelles et didactiques, pour information et évaluation.

Services techniques

Quant aux services techniques, le rôle du personnel du centre de ressources du conseil consiste à favoriser l'utilisation des ressources existantes, la création et/ou la reproduction de nouvelles. Parmi ces services, on peut mentionner :

- la classification et le catalogage des ressources imprimées et non imprimées, si ces services ne sont pas disponibles ailleurs;
- l'entretien et la réparation des ressources et de l'équipement;
- le service de prêt et de distribution des ressources et de l'équipement;
- le service de production (films, rubans magnétoscopiques, photographies);
- la reproduction de documents;
- le service d'imprimerie;
- la rédaction de listes bibliographiques;
- la coordination d'un service de reliure;
- la mise sur pied d'un programme de formation pour les techniciens, le personnel de bureau et les bénévoles;
- l'aide de techniciens itinérants provenant de centres de ressources autres que celui du conseil.

Services d'entraide

Le coordonnateur et les conseillers pédagogiques du centre de ressources du conseil peuvent faciliter et coordonner le partage des ressources et de l'information pour répondre aux besoins de toutes les écoles du conseil. Le partage des ressources est loin d'être un nouveau concept. L'échange des idées entre les membres du personnel des écoles avoisinantes utilisant la même caméra-vidéo, l'établissement d'un service de prêt entre les écoles d'un conseil, un projet conjoint de cinémathèque financé et géré par deux conseils scolaires ou l'accès à la reproduction d'articles de revues en provenance des bibliothèques municipales et/ou régionales sont des concepts que nous utilisons depuis longtemps. Ce genre de partage peut se faire d'une façon informelle ou systématique à l'aide de réseaux ou de systèmes qui facilitent le partage des ressources et de l'information. Ces services d'entraide peuvent également comprendre les musées, les galeries d'art, les agences d'information, les services gouvernementaux et les associations professionnelles.

Ce partage d'informations peut se faire facilement par téléphone. L'information partagée peut provenir sous différentes formes : listes dactylographiées, catalogues sur microfiches, données sur ordinateur. Le partage peut devenir encore plus complexe si on fait partie d'un réseau offrant un service de catalogage et de données bibliographiques.

Le centre de ressources de l'école et le centre de ressources du conseil peuvent participer à un tel réseau en permettant l'accès à leurs collections de films, de rubans magnétoscopiques et de disques, aux ressources réservées à l'enfance en difficulté, aux programmes informatisés, enfin, à toute autre ressource non disponible aux autres participants du réseau.

Le personnel du centre de ressources du conseil peut jouer un rôle déterminant dans la mise sur pied de systèmes et de réseaux informatisés en assumant la coordination des services suivants :

- les prêts inter-bibliothèques des ressources et de l'équipement;
- le partage de ressources et d'informations avec d'autres conseils scolaires;
- le partage de ressources avec les bibliothèques municipales, régionales et nationales, ainsi qu'avec tout autre organisme ou agence communautaire;
- la participation aux réseaux nationaux et provinciaux d'échange d'informations et de ressources;
- le partage de logiciels et d'autres programmes disponibles;
- les rencontres et les conférences où il est possible d'échanger idées et connaissances avec un grand nombre d'agences communautaires et de bibliothèques;
- la participation du conseil à un réseau offrant un service de catalogage et de données bibliographiques afin de minimiser le travail d'organisation des ressources du centre.

C'est ainsi que le centre de ressources du conseil peut réussir à créer un climat de coopération entre les écoles et peut leur fournir l'aide et l'encouragement nécessaires afin de tenter des expériences, pour faire l'essai des idées nouvelles et de la technologie moderne et pour mettre sur pied un centre de ressources qui ne soit pas écarté des grands courants qui animent l'éducation et la bibliothéconomie.

6. Liste de ressources

Ressources de langue française

Aubrey, Irène Elisabeth. *Sources d'information sur les livres canadiens-français pour enfants – Source of French Canadian Materials for Children*. Ottawa, Bibliothèque Nationale du Canada, 1979. 7 p.

Bernier, Benoît. *Guide de présentation d'un travail de recherche*. Montréal, Presses de l'Université du Québec, 1967. 55 p.

Boucher, Raymond et Marcel Migneault. *Les étapes de la rédaction d'un travail de bibliothèque*. La Pocatière, Société du stage en bibliothéconomie, 1978. 96 p.

Bourgoin, Roland *et al. Travail de recherche*. Ottawa, Centre franco-ontarien de ressources pédagogiques, 1979. (80 diapositives, 1 bande sonore, 1 livret d'accompagnement.)

Cachat, Gérard. *Méthodologie : le rapport de recherche secondaire*. Montréal, Lidec, 1979. 17 p.

Choix. Documentation imprimée. Montréal, Centrale des bibliothèques. (10 fois l'an.)

Ce bulletin bibliographique recense la production documentaire imprimée de langue française (livres, brochures, périodiques) à l'intention des adultes et des adolescents; quelque 12 000 titres par an au total. Chaque document présenté fait l'objet d'une notice catalographique, d'une appréciation à l'aide d'indices d'évaluation et d'une annotation qui permet de mieux apprécier le contenu et la pertinence. Classement dans l'ordre de la classification décimale de Dewey. Index des auteurs, des titres et des collections dans chaque livraison; index supplémentaire des sujets dans les refontes annuelles.

Choix. Documentation audio-visuelle. Choix à l'intention des bibliothèques, enseignement des adultes et des adolescents.

Choix jeunesse. Documentation imprimée. Montréal, Centrale des bibliothèques. (Trimestriel.)

Ce bulletin bibliographique recense la production documentaire imprimée de langue française à l'intention des jeunes de quatre à douze ans; quelque 1 200 titres par année au total.

Choix jeunesse. Documentation audio-visuelle. Choix à l'intention des bibliothèques, enseignement préscolaire et élémentaire.

Côté, Camille. *La bibliothéconomie en quelques mots* (lexique anglais-français et français-anglais) *Current Words in Library Science*. Montréal, Corporation des bibliothécaires professionnels du Québec, 1979. 38 p.

Petit instrument pratique conçu d'abord à l'intention des anglophones afin de les familiariser avec les termes français de bibliothéconomie. Il peut aussi être utile aux francophones car les techniques documentaires empruntent beaucoup aux textes anglais et américains.

Dion, Lionel et André Mareuil. *Le travail de recherche à la bibliothèque : guide destiné aux étudiants des premières classes secondaires*. Coll. «Initiation à la recherche», Québec, Pédagogia, 1976. 81 p.

Fabi, Thérèse. *Comment faire une recherche*. Coll. «Comment faire . . .», Montréal, Fides, 1975. 127 p.

Fédération des bibliothèques de l'Est de l'Ontario. *Catalogue de livres pour enfants*. Ottawa, La Fédération, 1976.

Frydman, Marcel. *S'informer pour se former : utilisation d'un matériel de référence. Expériences et perspectives*. Paris, Nathan, 1978. 268 p.

Les spécialistes de la didactique, les enseignants et les enseignants-bibliothécaires trouveront grand intérêt à ce livre qui porte sur l'utilisation des ouvrages de référence dans le processus d'apprentissage scolaire.

Humblet, Jean-E. *Comment se documenter : s'informer, critiquer, rédiger. Manuel de l'étudiant et du chercheur*. Paris, Nathan, 1977. 183 p.

L'auteur pose d'abord le problème de la documentation et cite, avec une courte définition ou une description sommaire, les différentes sources d'information. Il aborde ensuite les techniques de classification et de traitement des documents et leur documentation. Puis, il explique comment faire la critique des sources, la préparation et la rédaction d'un travail scientifique. Il indique enfin les normes en documentation ainsi que les différents moyens de production.

Khouzam, Monique (dir.). *Enfin, je lis. Bibliographie sélective pour enfants de 7 à 10 ans*. Montréal, ASTED (Association pour l'avancement des sciences et des techniques de la documentation), 1978. 72 p.

Répertoire bibliographique annoté à l'intention surtout des parents et des éducateurs de jeunes de 7 à 10 ans. Les ouvrages sont regroupés sous les rubriques suivantes : contes, fantaisie, histoires d'animaux, aventures et énigmes. Chaque annotation est suivie d'une cote d'appréciation et d'un sigle de niveau.

Latour, Bruno de. *Guide de la lecture en poche*. Paris, G. Authier, 1977. 261 p.

Un très précieux petit guide pour aider le grand public à s'y retrouver dans l'énorme (20 000 titres ou plus) production littéraire disponible en format de poche dans l'édition française. L'auteur a procédé à la sélection de 500 auteurs desquels il signale et décrit rapidement 3 000 titres.

Des livres et des jeunes. Sherbrooke, Association canadienne pour l'avancement de la littérature de jeunesse. (3 f. l'an.)

Les livres et la bibliothèque. Montréal, Novacom, 1978. (Quatre ensembles contenant chacun 40 diapositives avec ruban et cassette synchronisés. 1. La classification Dewey; 2. Le centre documentaire multi-medias; 3. Les ressources du centre documentaire multi-medias; 4. Le travail de recherche.)

Lurelu. Bulletin d'information sur la littérature de jeunesse. Montréal, Communication Jeunesse. (Trimestriel.)

Périodique sur la littérature de jeunesse destiné aux parents et aux éducateurs. Chaque numéro contient une chronique «M'as-tu vu - M'as-tu lu» qui présente les maquettes du contenu et indique le niveau d'âge auquel il convient. Ces présentations sont signées par des bibliothécaires. On y trouve aussi un dossier sur un des multiples aspects de la littérature de jeunesse, des rencontres avec des auteurs, une chronique d'animation.

Migneault, Marcel. *La bibliothèque : un bien à s'approprier. Rapport du stage sur l'utilisation pédagogique de la bibliothèque*. (La Pocatière, du 29 juin au 3 juillet 1981.) Montréal, Association des institutions d'enseignement secondaire, 1981. 89 p.

Nos livres. Montréal, Office des communications sociales. (Mensuel.)

La première préoccupation de cette revue est de faire connaître «ce que produisent nos romanciers, nos dramaturges, nos historiens, nos poètes, nos essayistes».

Ontario, ministère de l'Éducation. *L'évaluation du rendement de l'élève. Documentation à l'usage des enseignants*. Toronto, ministère de l'Éducation, 1976.

———. *Le français en tout et par tous*. Suggestions aux directeurs et aux enseignants des écoles de langue française. Toronto, ministère de l'Éducation, 1981.

———. *Initiation à la recherche*. Suggestions aux enseignants. Toronto, ministère de l'Éducation, 1979.

Ontario, ministère de l'Éducation et ministère des Collèges et Universités. *Questions et orientations. Réponse au rapport final de la Commission d'enquête sur la baisse des effectifs dans les écoles de l'Ontario*. Toronto, ministère de l'Éducation et ministère des Collèges et Universités, 1980.

Répertoire des livres au format de poche 1979. Paris, Cercle de la librairie, 1979. 875 p.

Catalogue collectif des livres de langue française disponibles ou à paraître incessamment. Classement principal par thèmes (onze grandes rubriques) et, à l'intérieur de chacun, par ordre alphabétique d'auteurs. Le répertoire comporte en outre trois tables alphabétiques : des collections, des titres et des auteurs. Liste des éditeurs et de leurs collections.

Richter, Brigitte. *Précis de bibliothéconomie*. Le Mans, Université du Maine, Centre de préparation aux carrières des bibliothèques, 1978. 168 p.

Cet ouvrage peut servir de manuel pour l'étudiant en bibliothéconomie et de mémento ou guide pratique pour le praticien.

Sarrazin, Claude-Gérard. *Concevoir et présenter un travail intellectuel*. Montréal, Guérin, 1977. 73 p.

Whissell, Danielle et Jocelyne Paquette. *Le travail de recherche au secondaire*. Ottawa, Centre franco-ontarien de ressources pédagogiques, 1981. (Guide de l'élève et guide de l'enseignant.)

Ressources de langue anglaise

Cassie, J.R. Bruce et Ken H. Styles. «Reviewing and Selecting Books and Learning Materials for School Use». *Education Canada* 21 (automne 1981) : 12 – 15.

Présente une longue liste de critères qui devraient aider les intéressés à faire la recension et le choix des livres et autres ressources qui serviront dans les écoles.

Connelly, F. Michael, Albert A. Dukacz et Frank Quinlan (dir.). *Curriculum Planning for the Classroom. Ontario Institute for Studies in Education Symposium Series*, n° 11. Toronto, OISE Press, 1980.

Cet ouvrage offre aux enseignants des idées et un cadre de référence qui seront de nature à les conscientiser davantage à toute la dimension de la programmation scolaire, à les sensibiliser à des concepts et à des défis nouveaux, à les renseigner davantage sur la planification méthodique des programmes et aussi à les aider à produire du matériel didactique toujours plus à point.

Free, Jean, Ruth Sidorchuck et Brenda Willoughby. *Creative Research Activities with the New Book of Knowledge*. Toronto, Grolier, 1981.

Ce livre est utile aux enseignants et aux enseignants-bibliothécaires qui enseignent l'initiation à la recherche aux cycles primaire et moyen. Même si le titre suppose qu'on doit utiliser ce volume avec le *New Book of Knowledge*, on peut employer presque toutes les activités qu'il contient avec d'autres ressources. Au début du livre, le lecteur trouvera un tableau séquentiel qui groupe, en trois niveaux de difficulté, les aptitudes d'apprentissage propres à l'utilisation du livre, à la procédure d'inventaire et de traitement de l'information, de même qu'au rapport de recherche. Le volume suggère ensuite pour les élèves des exercices relatifs à ces trois niveaux.

Fullan, Michael et Paul Park. *Curriculum Implementation: A Resource Booklet*. Toronto, ministère de l'Éducation, 1981.

Présente les conclusions d'une recherche subventionnée par le ministère de l'Éducation de l'Ontario. Les auteurs ont étudié la documentation de recherche et les pratiques courantes concernant la mise en oeuvre des programmes afin de présenter des suggestions et des directives dans ce domaine (les facteurs de succès ou d'échec, les stratégies d'approche et la coopération des organismes en éducation).

McCoy, Linda *et al. Teacher Utilization of Secondary School Libraries*. Ottawa, Ontario Secondary School Teachers' Federation, District 43, Library Subject Council, 1979.

Cette recherche-action tente d'isoler les variables qui exercent une influence sur l'utilisation des centres de ressources des écoles secondaires du Conseil de l'éducation de Carleton. Le document contient un instrument d'enquête et une riche bibliographie. Il est aussi disponible par l'entremise de ERIC.

Taylor, Anne. *Hands On: A Media Resource Book for Teachers*. Toronto, Office national du film du Canada et Macmillan of Canada, 1980.

Les enseignants apprécieront ce volume s'ils veulent apprendre des techniques pratiques pour faire produire des ressources par les élèves.

82-108
ISBN 0-7743-7534-5